

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В МЕЖДУНАРОДНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная, очно-заочная***  
**Год набора – 2021**

**Москва**

**Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н..**

**Рабочая программа дисциплины: «Связи с общественностью в международной организации» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                                                         |                               |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                      | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                             | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>                                                               | №2 от<br>15.02.2021г.         |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b>                                                                                   |                               |             |             |             |
| <b>Руководитель ОПОП ВО</b>                                                                                             |                               |             |             |             |
| <b>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев</b><br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |             |             |             |
| <b>Директор библиотеки</b> <b>Ю.В.Толкачева</b>                                                                         |                               |             |             |             |
| <b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b>                                            |                               |             |             |             |
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                     | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                             | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                                                   | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Связи с общественностью в международной организации».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**ПК-4.** Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Связи с общественностью в международной организации».**

**Цель** сформировать у студентов специальности теоретические представления о сущности общественной коммуникации; дать представление о ее основных элементах и средствах, основных моделях коммуникаций, привить практические навыки отношений с местной общественностью в международной организации.

**Задачи:**

исследование специфики связей с общественностью (далее – СО) в различных предметных областях.

изучение основ построения и функционирования системы управления общественными отношениями.

изучение сферы влияния и комплексного эффекта управления общественными отношениями, как элемента комплекса маркетинговых коммуникаций.

анализ СО как сферы бизнеса и направления государственного регулирования общественных отношений.

формирование знаний, умений и навыков планирования и программирования пиаркомпаний.

освоение навыков ориентации в системе законодательства и правового

**Дисциплина «Связи с общественностью в международной организации» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Код и расшифровка компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Показатель оценивания (индикаторы достижения) компетенции для данной дисциплины</b>                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (УК-4)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых                                                                                                                                                                                                       | <b>З (УК-4)-2</b> Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br/>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>ПК-4. С способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b></p> <p><b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p> | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>З (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть</b> составлением «карты стейк-холдеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.</p>                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>З (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p>                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p>                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.</p>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - информационную политику организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br/>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области</p>                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками                                               |
|                                                                                                                                          | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками |

В результате изучения дисциплины «Связи с общественностью в международной организации» обучающийся должен:

**Знать:**

основные подходы к использованию инструментов СО (УК-4, ПК-4);

основы вербальных и невербальных коммуникаций (УК-4, ПК-4);

основы построения системы управления общественными отношениями (УК-4, ПК-4);

направления взаимодействия участников общественных коммуникаций (УК-4, ПК-4);

знать механизмы организации, планирования и проведения пиар-компаний (УК-4, ПК-4);

кодексы профессиональных стандартов (УК-4, ПК-4);

**Уметь:**

разрабатывать пиар-программу для решения вопросов с местной общественностью в международной организации или выхода из кризисной ситуации (УК-4, ПК-4);

составлять прогнозы развития, аналитические записки и отчеты о результатах проведения пиар-компаний (УК-4, ПК-4);

реализовывать требования к информационному обеспечению в системе управления общественными отношениями (УК-4, ПК-4);

формулировать требования по разработке элементов пиар-компаний (УК-4, ПК-4);

**Владеть:**

навыками аналитического, мышления и организаторскими способностями (УК-4, ПК-4);

навыками взаимодействия органов управления международной организации и местного самоуправления с различными общественными институтами, гражданами (УК-4, ПК-4);

коммуникативными навыками (УК-4, ПК-4);

навыками планирования, программирования и организации пиар-мероприятий (УК-4, ПК-4).

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.06.01.** «Связи с общественностью в международной организации» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Элективные дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе во 3-ем семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Связи с общественностью в международной организации» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
 законы экономики общества;  
 фундаментальные вопросы экономики;  
 законы функционирования рыночного хозяйства;  
 основные экономические теории;  
 сущность менеджмента;  
 основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
 основные функции менеджмента;  
 стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
 систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
 анализировать экономическую деятельность;  
 определять вид и характеристики рынка;  
 применять на практике основные теории и законы экономики;  
 правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.06.01.** «Связи с общественностью в международной организации» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Рискология.
4. Прогнозное моделирование внешнеполитических решений

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                        | 1                                                                                                        | 2 | 3 |
| 1        | Управление стратегическими изменениями и рисками       |                                                                                                          | X | X |

|    |                                                                             |   |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 2. | Современные проблемы управления                                             |   | X | X |
| 3. | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | X | X | X |
| 4. | Организация управленческой деятельности в международной организации         | X | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Связи с общественностью в международной организации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 57,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           | 14,3      |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14,3                    |           |           | 14,3      |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           | 8         |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           | 57,7      |           |
| Форма промежуточной аттестации (зачет)                                                   |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           | 72/2      |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Связи с общественностью в государственном управлении»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п                                                                                | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                                                                                                                                                   | Трудоемкость (в часах) |             | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      |                      |                                                                                                                                                                                                                                       | Лекции                 | Семинары,   |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Раздел 1. Связи с общественностью как наука и искусство в достижении взаимопонимания |                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                        |             |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                                                                                   | Раздел I.            | Тема 1. Сущность, виды и формы связей с общественностью. Цели, функции, институты связей с общественностью.                                                                                                                           | Л-1<br>2               |             | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету. Контрольная работа                               |
| 2.                                                                                   | Раздел 1             | Тема 2. Краткая история развития и становления теории и практики связей с общественностью в России и за рубежом. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, вооруженных силах и бизнесе |                        | С 1<br>2 ч  |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Раздел 2. Основные способы осуществления связей с общественностью на практике.       |                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                        |             |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7                                                                                    | Раздел 2             | Тема 3 Основные СО-институты. Связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента.                                                                                                                 | Л-2<br>2               |             | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (темы 1-4) (тест). Вопросы к зачету. Контрольная работа |
| 8                                                                                    | Раздел 2             | Тема 4 Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Понятие информационного повода. Исторические модели связей с                                                              |                        | С 2<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |              |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    |           | общественностью в органах государственной власти.                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |              |                                                                                                                                                                                  |
| 9                                                                  | Раздел 2  | Тема 5 Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях. СО в политике. СО в бизнесе. СО и средства массовой информации деятельности                                                                                                                                                            |          | С- 3<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос на семинаре. Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету. Контрольная работа |
| <b>Раздел 3. Структура и организация связей с общественностью.</b> |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |              |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                    | Раздел 3. | Тема 6 Организация и планирование связей с общественностью. Структура и организация связей с общественностью.                                                                                                                                                                                                               | Л-3<br>2 |              | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).                                                                                                   |
|                                                                    | Раздел 3. | Тема 7 Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Структура и составляемые персонального имиджа лидера. Основные факторы влияния на восприятия имиджа. Тема 8 СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью. |          | С 4<br>2 ч.  | Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (темы 5-7) Контрольные работы. Зачет.                            |
| <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6        | 8            | 14                                                                                                                                                                               |
| <b>Промежуточный контроль</b>                                      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |              | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                        |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении №1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины " Связи с общественностью в государственном управлении".**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/).

3. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ «Об использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» от 30 сентября 2015 г. № 355-СФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_186697](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_186697).

## **7.2. Основная литература**

1. Волков, А. С. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Волков, А. А. Марченко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 81 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1099263>.

2. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Маслова.- 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1065818>

3. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2021 - 368 с.- Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1223242>.

4. Юденко, М.Н. Современные методы организации предпринимательской деятельности в строительстве [Электронный ресурс]: учебник / М. Н. Юденко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 296 с.- Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/document?id=356217>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Административная деятельность: организация и технологии : учебник / В. И. Анненков [и др.]. - Москва : Русавиа, 2015. - 350 с.

2. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Бобошко. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 312 с. - Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423>.

3. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047207>.

4. Красовский, Ю. Д. Консалт-диагностика управленческих отношений фирмы [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю. Д. Красовский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 232 с. - Режим доступа:

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=448004](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=448004).

5. Оценка персонала в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Асалиев [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2020. - 171 с. - Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1073629>.

6. Самойленко, В. В. Дипломатическая служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Самойленко. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2019. - 336 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/939202>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                                                                                              | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                | Трудо-емкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Связи с общественностью как наука и искусство в достижении взаимопонимания</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                                                                                                                |
| 1 Сущность, виды и формы связей с общественностью. Цели, функции, институты связей с общественностью.                                                                                                                           | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                   | <b>8</b>              | 1 Сущность, виды и формы связей с общественностью. Цели, функции, институты связей с общественностью.                                                                                                                          |
| 2 Краткая история развития и становления теории и практики связей с общественностью в России и за рубежом. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, вооруженных силах и бизнесе | Подготовка к семинару, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и к выступлению на семинарском занятии с презентацией., метод анализа ситуаций. | <b>8</b>              | 2 Краткая история развития и становления теории и практики связей с общественностью в России и зарубежом. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, вооруженных силах и бизнесе |
| <b>Раздел 2. Основные способы осуществления связей с общественностью на практике.</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 Основные СО-институты. Связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента.                                                                                                                | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                   | <b>8</b>              | 3 Основные СО-институты. Связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента.                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Понятие информационного повода. Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти.                                                                                         | Подготовка к семинару, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и к выступлению на семинарском занятии с презентацией., Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль №1 (темы 1-4). (тест). | 8   | 4 Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Понятие информационного повода. Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти.                                                                                         |
| 5 Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях. СО в политике. СО в бизнесе. СО и средства массовой информации                                                                                                                                                                | Подготовка к семинару, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и к выступлению на семинарском занятии с презентацией., метод анализа ситуаций.                                                             | 8   | 5 Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях. СО в политике. СО в бизнесе. СО и средства массовой информации                                                                                                                                                                |
| <b>Раздел 3. Структура и организация связей с общественностью.</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6 Организация и планирование связей с общественностью. Структура и организация связей с общественностью.                                                                                                                                                                                                      | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                               | 8   | 6 Организация и планирование связей с общественностью. Структура и организация связей с общественностью.                                                                                                                                                                                                      |
| 7 Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Структура и слагаемые персонального имиджа лидера. Основные факторы влияния на восприятия имиджа. 8 СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью | Подготовка к семинару, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и к выступлению на семинарском занятии с презентацией., Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль №1 (темы 5-8). (тест). | 9,7 | 7 Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Структура и слагаемые персонального имиджа лидера. Основные факторы влияния на восприятия имиджа. 8 СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Связи с общественностью в международной организации»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольных работ.

#### **Тематика контрольных работ**

1. PR-кампания на примере высшего учебного заведения
2. Особенности современного рекламного рынка в России
3. Влияние сексуальных мотивов на эффективность PR-кампании
4. PR-кампания и национальные традиции
5. Разработка PR-кампании в социальной сфере
6. Способы оценки эффективности PR-кампаний
7. Анализ влияния цвета и формы на восприятие PR-кампаний в разных сферах деятельности (медицинские услуги, образование, туризм, финансы)
8. Использование методов манипулирования в PR-кампаниях
9. Психологическое воздействие в телевизионной (наружной и т.д.) PR-кампании
10. Особенности PR-кампании
11. Креатив как составляющая эффективной PR-кампании
12. Влияние юмора на запоминаемость PR-кампании
13. Социальная PR-кампания как способ воздействия на общество
14. Связи с общественностью в сфере работы с молодежью
15. Проблемы образования в сфере связей с общественностью
16. Новые PR-технологии и практика их внедрения (на примере деятельности одного из агентств)
17. Разработка PR-кампании в сфере культуры, искусства, спорта или шоу-бизнеса
18. Особенности деятельности отделов PR в госучреждениях, политических и общественных структурах (сравнительный анализ)
19. Взаимодействие служб PR со СМИ, проблемы и перспективы (отечественный опыт)
20. Условия и факторы эффективной работы специалиста по связям с общественностью
21. Методы и технологии проведения кампаний по связям с общественностью при продвижении интернет-проектов
22. Разработка PR-кампании в сфере экологии

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Особенности технологии и технологизации рекламной деятельности и связей с общественностью
2. Характерные признаки и критерии PR-технологии
3. Разработка этапов PR- технологий
4. Особенности радио, телевидения и печатных СМИ как каналов коммуникации. Сравнительный анализ
5. Характеристика и возможные области применения базовых инструментов PR-технологий: бенчмаркинг

6. Характеристика и возможные области применения базовых инструментов PR-технологий: Life Placement
7. Характеристика и возможные области применения базовых инструментов PR-технологий: сторителлинг
8. Характеристика и возможные области применения базовых инструментов PR-технологий: слухи в PR-кампаниях организаций
9. Характеристика и возможные области применения базовых инструментов PR-технологий: управление толпой как инструмент PR
10. Характеристика и возможные области применения базовых инструментов PR-технологий: проведение имидж-ивентов в контексте PR-сопровождений
11. Переговорный процесс как коммуникационная технология
12. Элементы модели методологической экспертизы презентаций PR-практик
13. Системное описание модели PR-технологии
14. Психологические аспекты использования визуальных форм в связях с общественностью
15. Психологические аспекты использования вербальных форм в связях с общественностью
16. PR как способ повышения инвестиционной привлекательности
17. Раскрытие информации о компании, как инструмент пиарщика
18. Экономические кампании как инструмент пиара
19. Акценты в работе с финансовой (инвестиционной) информацией
20. Понятие и особенности социальных PR-технологий
21. Социальные кампании как инструмент пиара
22. Спонсорство: преимущества; основания для выделения средств
23. Благотворительность: особенность, стратегии. Современные благотворительные организации
24. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий как PR-технология
25. PR-технологии в социальной сфере: долгосрочные социальные программы
26. Фандрайзинг: как мотивировать спонсора; подготовка документов и моделей
27. Переговоры с потенциальным спонсором. Спонсорский пакет.
28. Особенности PR-технологий на информационном рынке, этапы взаимодействия с аудиторией
29. Модели интернет-присутствия.
30. Контекстная реклама
31. PR-технологии и реклама на форумах, досках объявлений, в чатах
32. Практика PR-кампаний в сети Интернет
32. Социальные сети как инструмент PR
33. Вирусный маркетинг в Интернете
34. E-mail маркетинг
35. Проблема и методология оценки эффективности рекламных и PR-кампаний в сети Интернет.
36. Использование технологий баз данных в работе специалиста по рекламе и связям с общественностью
37. PR в туризме. Специфика PR в сфере VIP-туризма
38. Осуществление PR деятельности в гостиничном бизнесе
39. Особенности PR-технологий в сфере производства, торговли, услуг
40. Специфика PR-деятельности в отраслях производства
41. Специфика PR-деятельности в сфере услуг

## **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;

- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;

- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы,

мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,



свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут

сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые

задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для

решения поставленной задачи.

6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;

7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;

разрабатывает сценарий проведения занятия;

определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:  
фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;  
регулирует поток идей  
не допускает критики идей.
2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:  
фиксирует высказывания-мнения об идеях;  
регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;

6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.



4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных

и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный

и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Связи с общественностью в международной организации» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме №№ 1,3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Сущность, виды и формы связей с общественностью» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание связей с общественностью. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, цели, функции, институты связей с общественностью, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Основные СО-институты» раскрывается: связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Организация и планирование связей с общественностью» раскрывается: структура и организация связей с общественностью.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Связи с общественностью в международной организации» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№ 1. Краткая история развития и становления теории и практики связей с общественностью в России и за рубежом;

№3. Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№ 2. Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации.

№ 4. Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znaniy.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления и национальной  
безопасности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«СОВРЕМЕННЫЕ PR-ТЕХНОЛОГИИ И МЕТОДЫ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная, очно-заочная***  
**Год набора - 2021**

**Москва**



Автор: Шангараев Руслан Насимович, кандидат экономических наук, доцент  
 Рабочая программа дисциплины: «Современные PR-технологии и методы» –  
 Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
 (ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Современные PR-технологии и методы».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений.

ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) «Современные PR-технологии и методы»**

**Цель:** целями освоения дисциплины «Современные PR-технологии и методы» являются: изучить возможности применения PR-технологий для развития международных социальных организаций.

**Задачи:**

Рассмотреть теоретические основы PR-технологии и методы;

Проанализировать законодательную базу, регулирующую PR-технологии и методы;

Обсудить основные PR-технологии и методы и их применение в организациях социальной работы;

Изучить проблемы и особенности в деятельности PR-специалиста (на основе эмпирического исследования);

Рассмотреть методические рекомендации по работе PR-специалиста в социальных организациях.

**Дисциплина «Современные PR-технологии и методы» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том                                                                                                                                  | <b>В (УК-4)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>З (УК-4)-2</b> Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-2</b> Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                    | делового общения.<br>В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                 | 3 (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений | <b>3 (ПК-1)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции теории корпоративных финансов; результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-1) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий; разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений                                                                | <b>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков<br>Элементы методологии управления рисками<br>Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования<br>Современные информационные технологии и программные продукты для управления рисками                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-1) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>В (ПК-1) –2 Трудовые действия</b><br/> <b>Владеть:</b> - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации</p>           |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-1) –3.</b><br/> Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p> | <p><b>3 (ПК-1)–3 Необходимые знания</b><br/> <b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.</p>                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>У (ПК-1)–3. Необходимые умения</b><br/> <b>Уметь:</b> формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации.</p>                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>В (ПК-1)–3 Трудовые действия</b><br/> <b>Владеть</b> - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками.</p>                                                        |
| <p><b>ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</b></p>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br/> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/> Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</p>                                                       | <p><b>3 (ПК-5)-1. Необходимые знания</b><br/> <b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения</b><br/> <b>Уметь:</b> Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p>                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия</b><br/> <b>Владеть</b> внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               | рисками.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации | <b>З (ПК-5) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации                                                                              |
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.         | <b>З (ПК-5)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации.                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.                                                                                           |

В результате изучения дисциплины «Современные PR-технологии и методы» обучающийся должен:

**Знать:**

основные направления деятельности PR-служб, особенности функционирования, организация работы (УК-4, ПК-1, ПК-5);

особенности профессионального стандарта и этического кодекса специалиста по связям с общественностью (УК-4, ПК-1, ПК-5);

основные направления технологии операционной PR-деятельности: взаимодействие со СМИ и блогерами, ньюсмейкинг и мониторинг СМИ, антикризисный PR (УК-4, ПК-1, ПК-5);

особенности практик современных PR-служб (УК-4, ПК-1, ПК-5).

**Уметь:**

применять профессиональный стандарт и этический кодекс специалиста по связям с общественностью (УК-4, ПК-1, ПК-5);

выделять основные типы технологий операционной PR-деятельности (УК-4, ПК-1, ПК-5);

творчески использовать порядок взаимодействия со СМИ и блогерами (УК-4, ПК-1, ПК-5);

применять ньюсмейкинг и мониторинг СМИ, антикризисный PR (УК-4, ПК-1, ПК-5);

самостоятельно формулировать и анализировать основные направления деятельности, особенности функционирования, организацию работы PR-службы (УК-4, ПК-1, ПК-5).

**Владеть:**

навыками анализа подготовки новостей и мониторинга эффективности размещения их в различных средствах массовой информации (УК-4, ПК-1, ПК-5);

навыками самостоятельного создания пресс-релизов (УК-4, ПК-1, ПК-5);

навыками разработки технологий операционной PR-деятельности (УК-4, ПК-1, ПК-5);

способами применения профессиональный стандарта и этического кодекса специалиста по связям с общественностью (УК-4, ПК-1, ПК-5);

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.08.02.** «Современные PR-технологии и методы» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе во 4-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Современные PR-технологии и методы» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе и современные PR-технологии; законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства, современные PR-технологии и методы;

основные экономические теории;

сущность менеджмента, современные PR-технологии и методы;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

основные функции менеджмента;

стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;

анализировать экономическую деятельность и современные PR-технологии;

определять вид и характеристики рынка;

применять на практике основные теории и законы экономики;

правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента и современные PR-технологии;

осуществлять эффективные коммуникации;

управлять персоналом и принимать эффективные решения;

уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе;

определения факторов, влияющих на экономический рост, и современные PR-технологии и методы;

определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики .

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса и современные PR-технологии;

эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

**Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02. «Современные PR-технологии и методы»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
2. Теория организации и организационное поведение.
3. Военно-политические аспекты управления рисками.
4. Современные проблемы управления.
5. Деловое администрирование в международных организациях.

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин           | № № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|       |                                                               | 1                                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1     | Управление стратегическими изменениями и рисками              | X                                                                                          | X |   | X | X |
| 2.    | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X                                                                                          | X | X | X | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Современные PR-технологии и методы» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формах обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов -практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 57,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           |           | 14,3      |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           |           | 14        |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           |           | 6         |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           |           | 8         |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           |           |           | 0,3       |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           |           | 57,7      |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           |           | 72/2      |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Современные PR-технологии и методы»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

Таблица 5.2.1.

| № п/п | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                     | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                         | Лекции                 | Семинары, |                                                                                                                                |
| 1.    | Тема 1. PR-служба: основные направления деятельности, особенности функционирования, организация работы. | Л№1<br>2               | С№1<br>2  | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинар- |
| 2.    | Тема 2. Профессиональный стандарт и этический кодекс                                                    |                        | С№2<br>2  |                                                                                                                                |



|   |                                                                                                                                     |          |          |                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | специалиста по связям с общественностью.                                                                                            |          |          | ском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету. |
| 3 | Тема 3. Технологии операционной PR-деятельности: взаимодействие со СМИ и блогерами, ньюсмейкинг и мониторинг СМИ, антикризисный PR. | Л№2<br>2 |          |                                                                                                                      |
| 4 | Тема 4. Пресс-релизы: правила разработки, этапы.                                                                                    |          | С№3<br>2 |                                                                                                                      |
| 5 | Тема 5. Подготовка новостей и мониторинг эффективности размещения их в различных средствах массовой информации                      | Л№3<br>2 | С№4<br>2 |                                                                                                                      |
|   | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                         | 6        | 8        |                                                                                                                      |
|   | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                              |          |          | Зачет                                                                                                                |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/)

5. Федеральный закон «О Рекламе» N38-ФЗ от 13.03.2006 - в ред. от 28.09.2010. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58968/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/)

### 7.2. Основная литература

1. Антонова, Н. В. Психология потребительского поведения, рекламы и PR [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Антонова, О.И. Патоша. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 325 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1034516>

2. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий [Электронный ресурс] / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. -

Москва : ИНФРА-М, 2020. - 383 с. - Режим доступа:  
<https://znanium.com/catalog/product/1068818>.

### 7.3. Дополнительная литература:

1. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Марков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - Режим доступа:  
<https://znanium.com/catalog/product/1010808>.

2. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Осипова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 381 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1068921>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                               | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. PR-служба: основные направления деятельности, особенности функционирования, организация работы. Л-1, С-1 | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических | 11                   | Актуальное понятие PR, их место и функция в государственной и рыночной деятельности. PR — научная, учебная дисциплина и признанная |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                            | докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях.                                                                                                                    |             | государством профессия. Государственный PR в контексте мировых и российских социально-экономических реалий XXI в.                                                                                                                                                                                                                             |
| Тема 2. Профессиональный стандарт и этический кодекс специалиста по связям с общественностью.<br>С-2                                       | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>11</b>   | Принципы и последовательность планирования и реализации PR-кампаний.<br>RACE — глобальный подход к PR. PR в универсальной коммуникационной системе.<br>Прикладной подход к организации проектной деятельности.<br>Исследования для PR-проекта.<br>Прикладные основы современной социологии.<br>Репрезентативное социологическое исследование. |
| Тема 3. Технологии операционной PR-деятельности: взаимодействие со СМИ и блогерами, ньюсмейкинг и мониторинг СМИ, антикризисный PR.<br>Л-2 | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                             | <b>11,7</b> | Экспертные опросы. Фокус-группы, глубинные интервью.<br>Информационный аудит.<br>Коммуникационный аудит<br>Принципы и структура стратегического планирования.<br>Подготовка проектной документации для государственного контракта.<br>Измерение эффективности PR-деятельности.                                                                |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 4. Пресс-релизы: правила разработки, этапы.<br>С-3                                                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях.                                                                                        | 11 | Разработка информационно-коммуникационной стратегии и рабочего плана.<br>Макропараметры, микропараметры, нормативные параметры.<br>Измерения PR-эффекта, связанные с производством и использованием информационных продуктов.    |
| Тема 5. Подготовка новостей и мониторинг эффективности размещения их в различных средствах массовой информации<br>Л-3, С-4 | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | 11 | Коммуникативный подход к власти — основа ее легитимности.<br>Виды легитимности и нормы политической коммуникации как глобальные ориентиры для формирования государственных PR-посланий. PR-методы повышения уровня легитимности. |

#### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Современные PR-технологии и методы»:**

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### **Вопросы к зачету**

1. Актуальное понятие PR, их место и функция в государственной и рыночной деятельности.
2. PR как научная дисциплина.
3. PR как признанная государством профессия.

4. Государственный PR в контексте мировых и российских социально-экономических реалий XXI в.
5. Специфика использования различных видов СК в PR-поддержке деятельности государственных учреждений и организаций, коммерческих структур, общественно-политических организаций и объединений.
6. Принципы и последовательность планирования и реализации кампаний государственного PR.
7. Определение целевой и ключевой аудиторий. Виды и категории целевых аудиторий государственного PR.
8. Понятия: аудитория внутренняя и аудитория внешняя.
9. Характеристика и специфика журналистов как ключевой аудитории.
10. Определение понятий: экономическое (бизнес) сообщество, финансовое сообщество, политическая среда, социально-культурная среда, клерикальная среда, профессиональная среда, экологическая среда и их значение в государственном PR.
11. RACE — глобальный подход к PR.
12. PR в универсальной коммуникационной системе.
13. Прикладной подход к организации проектной деятельности.
14. Исследования для проекта государственного PR.
15. Прикладные основы современной социологии.
16. Репрезентативное социологическое исследование.
17. Экспертные опросы в планировании и реализации проектов государственного PR.
18. Фокус-группы, глубинные интервью в планировании и реализации проектов государственного PR.
19. Информационный аудит.
20. Коммуникационный аудит.
21. Разработка информационно-коммуникационной стратегии и рабочего плана PR в сфере госуправления.
22. Принципы и структура стратегического планирования.
23. Подготовка проектной документации для государственного контракта.
24. Измерение эффективности PR-деятельности в госуправлении.
25. Макропараметры, микропараметры, нормативные параметры в оценке эффективности PR-проекта.
26. Измерения PR-эффекта, связанные с производством и использованием информационных продуктов.
27. Имидж государственного деятеля как результат PR-проекта.
28. Технологии управления общественным мнением.
29. PR-подразделения в органах власти и других государственных и муниципальных организациях
30. Специализированная PR-фирма — исполнитель государственных проектов.
31. Собственная служба по связям с общественностью и привлеченное PR-агентство: баланс функций.
32. Медиарилейшнз как Инструментарий государственного PR.
33. Интернет-коммуникации государственного PR.
34. Организация специальных событий в рамках реализации PR-проекта.
35. Событийный маркетинг
36. Материалы для распространения в процессе организации и проведения новостных событий и публикации в СМИ.
37. Мероприятия для прессы.
38. Сегментация на рынке СМИ. Характеристика деловой прессы.
39. Жанровые особенности PR-материалов печатных СМИ.
40. Различия между брифингом и пресс-конференцией.

- 41 Особенности фотоподборок и фоторепортажей для паблисити фирмы.
- 42 Основные требования к пресс-досье и медиа-досье.
- 43 Состав стандартного пресс-кита.
- 44 Управление слухами, вирусный маркетинг и их использование в реализации PR-проектов.
- 45 Определение понятий лидеры общественного мнения и группы интересов.
- 46 Понятия о пресс-клиппинге, медиа – мониторинге.
- 47 Корпоративная социальная ответственность: суть подхода и его актуальность.
- 48 Кампании по продвижению территорий.
- 49 Кампании по продвижению организаций.
- 50 Кампании по персональному PR: контекст общественного статуса.
- 51 «Обратная связь» с целевой (ключевой) аудиторией с помощью коммуникации.
- 52 Виды информационно-пропагандистских кампаний: целевой (проектный) подход.
- 53 Коммуникативный подход к власти — основа ее легитимности.
- 54 Виды легитимности государственной власти.
- 55 Нормы политической коммуникации как глобальные ориентиры для формирования государственных PR-посланий.
- 56 PR-методы повышения уровня легитимности.
- 57 Государственный PR маркетингового типа.
- 58 Анализ PR-кампаний по укреплению деловой репутации органа государственного управления.
- 59 Эффективная государственная информационная политика и маркетинговый комплекс.
- 60 Этика и профессиональные стандарты PR, регламентирующие взаимоотношения со СМИ.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному

занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;



чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации

и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

#### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;  
иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;  
постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;  
контролировать время, отведенное на тему;  
следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### **Проведение мозгового штурма.**

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических

положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).



9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

#### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок -

<https://www.csr.ru/issledovaniya/>.

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) -

<http://www.levada.ru/>.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) -

<https://wciom.ru/database/>.

- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.

- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.

- Единый архив экономических и социологических данных -

[http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ -

<https://histrf.ru/>.

- Информационная система Everyday English in Conversation -

<http://www.focusenglish.com>.

- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» -

<https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://пос-мир.пф/>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

<http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации -

<http://www.ksrf.ru>.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -

<https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -

<https://www.scopus.com>.

- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов -

[https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей -

<http://www.hr-life.ru/>.

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.

- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» -

<http://ecsocman.hse.ru>.

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Современные PR-технологии и методы» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекции по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 5);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «PR-служба: основные направления деятельности, особенности функционирования, организация работы» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание PR-службы: основные направления деятельности, особенности функционирования, организация работы. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции №2 (лекция с разбором конкретной ситуации)** «Технологии операционной PR-деятельности: взаимодействие со СМИ и блогерами, ньюсмейкинг и мониторинг СМИ, антикризисный PR». Подчеркиваются: принципы и последовательность планирования и реализации PR-кампаний. RACE — глобальный подход к PR. PR в универсальной коммуникационной системе. Прикладной подход к организации проектной деятельности. Исследования для PR-проекта. Прикладные основы современной социологии. Репрезентативное социологическое исследование. Экспертные опросы. Фокус-группы, глубинные интервью.

В лекции №3 (**проблемная лекция**) «Подготовка новостей и мониторинг эффективности размещения их в различных средствах массовой информации» раскрывается: Интернет-коммуникации государственного PR. Организация специальных событий в рамках реализации PR-проекта. Событийный маркетинг. Материалы для распространения в процессе организации и проведения новостных событий и публикации в СМИ. Мероприятия для прессы. Сегментация на рынке СМИ. Характеристика деловой прессы. Жанровые особенности PR-материалов печатных СМИ. Различия между брифингом и пресс-конференцией. Особенности фотоподборок и фоторепортажей для публицити фирмы. Основные требования к пресс-досье и медиа-досье. Состав стандартного пресс-кита. Управление слухами, вирусный маркетинг и их использование в реализации PR-проектов.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Основы организации управленческой деятельности» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 «PR-служба: основные направления деятельности, особенности функционирования, организация работы.»;

№3 Пресс-релизы: правила разработки, этапы.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара:

№2 «Профессиональный стандарт и этический кодекс специалиста по связям с общественностью»;

№4 «Подготовка новостей и мониторинг эффективности размещения их в различных средствах массовой информации».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления и национальной  
безопасности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«СТРАТЕГИЧЕСКИЕ КОММУНИКАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ. ИНФОРМАЦИОННО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***

**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***

**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***

**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***

**Форма обучения: *очная, очно-заочная***

**Год набора – 2021**

**Москва**



**Автор: Шангараев Руслан Насимович, кандидат экономических наук, доцент.**  
**Рабочая программа дисциплины: «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»** –  
**Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**  
**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень)</i>                                                                                                                                                                                             | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>                                                                                                                                                                                                         | №2 от<br>15.02.2021г.         |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b><br><br><b>Руководитель ОПОП ВО</b><br><b>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев</b><br><i>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)</i><br><br><b>Директор библиотеки</b> <b>Ю.В.Толкачева</b> |                               |             |             |             |
| <b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b>                                                                                                                                                                                      |                               |             |             |             |
| <b>Председатель УМС</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание)</i>                                                                                                                                                                                    | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                                                                                                                                                                                             | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**ПК-4.** Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты» :**

**Целью** дисциплины является формирование у магистрантов системного представления о возможностях использования информационно-коммуникационных технологий, основанных на базовых актуальных закономерностях информационно-психологического воздействия.

**Задачи:**

исследовать сущность и эволюцию стратегических коммуникаций и их роль в государственном управлении;

изучить формы, каналы и методы стратегической коммуникации в государственном управлении;

проанализировать информационно-психологические аспекты стратегических коммуникаций в государственном управлении;

формировать навыки эффективной стратегической коммуникации.

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы теории организации и организационного поведения и выработать (совершенствовать) на их основе профессиональные компетенции.

**Дисциплина «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| Код и расшифровка компетенции                                                                                                                                                                                                                            | Показатель оценивания (индикаторы достижения) компетенции для данной дисциплины                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                  |                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В (УК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                                               | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                                                      | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | <b>З (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> составлением «карты стейкхолдеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                | <b>З (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | сильные и слабые стороны.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                                    |
|  | <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. |
|  | <b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками            |
|  | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                                |

В результате изучения дисциплины «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты» обучающийся должен:

**знать:**

всевозможные методы совершенствования работы с людьми неразрывно связанные с разработкой проблематики общения (УК-4, ПК-4);

особенности индивидуального и группового поведения людей при передаче информации (УК-4, ПК-4);

требования к проведению психологического тренинга (УК-4, ПК-4);

специфику формирования и совершенствования психологического климата и культуры предприятия международной организации (УК-4, ПК-4);

**уметь:**

успешно применять основные понятия и процедуры психологического тренинга (УК-4, ПК-4);

проводить первичный анализ проблемных точек в коммуникативных связях организации (УК-4, ПК-4);

устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом (УК-4, ПК-4);

пользоваться своими знаниями и навыками при организационном консультировании и формированию единой рабочей команды организации (УК-4, ПК-4);

улучшать деловые взаимоотношения между членами команды (УК-4, ПК-4);

работать над улучшением взаимоотношений между взаимозависимыми группами внутри организации (УК-4, ПК-4);

работать над созданием психологической комфортной среды внутри организации (УК-4, ПК-4);

**владеть навыками:**

проведения диагностики предприятия (УК-4, ПК-4);  
организационного консультирования (УК-4, ПК-4);  
создания рабочих команд и обучения сотрудников (УК-4, ПК-4);  
оценки эффективности деятельности персонала (УК-4, ПК-4);  
создания психологической комфортной среды в организации (УК-4, ПК-4);  
сбора информации для совершенствования культуры предприятия (УК-4, ПК-4);  
применения наиболее употребляемых методов решения организационных проблем и управления человеческими ресурсами в организации (УК-4, ПК-4).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.06.02. «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»** относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе во 3-ем семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.06.02. «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Рискология.
4. Прогнозное моделирование внешнеполитических решений

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                         | № № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|       |                                                                             | 1                                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1     | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | x                                                                                          |   | x | x |   | x | x | x |
| 2.    | Современные проблемы управления                                             | x                                                                                          | x | x |   | x | x | x |   |
| 3.    | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | x                                                                                          | x | x |   |   | x | x | x |
| 4.    | Организация управленческой деятельности в международной организации         |                                                                                            | x | x | x | x | x | x |   |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 57,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

*Таблица 4.1*

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                      | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |             |           |
|-----------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|
|                                         |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр   | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с</b> | <b>14,3</b>             |           |           | <b>14,3</b> |           |

|                                                         |      |  |  |      |  |
|---------------------------------------------------------|------|--|--|------|--|
| <b>преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> |      |  |  |      |  |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                        | 14,3 |  |  | 14,3 |  |
| Лекции (Л)                                              | 6    |  |  | 6    |  |
| Семинары (С)                                            | 8    |  |  | 8    |  |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                   |      |  |  |      |  |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                     |      |  |  |      |  |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем     |      |  |  |      |  |
| Групповые консультации                                  |      |  |  |      |  |
| Курсовая работа                                         |      |  |  |      |  |
| ИКР                                                     | 0,3  |  |  | 0,3  |  |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                        |      |  |  |      |  |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>            | 57,7 |  |  | 57,7 |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>           |      |  |  |      |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                | 72/2 |  |  | 72/2 |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; группа неигровых имитационных методов:); индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                   | Трудоемкость (в часах) |            | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                      |
|-------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      |                                                                       | Лекции                 | Семинары,  |                                                                                                                       |
| 1.    | Раздел I.            | Тема 1. Генезис и эволюция стратегической коммуникации                | Л-1<br>2               |            | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на |
| 2.    | Раздел 1             | Тема 2. Роль стратегической коммуникации в государственном управлении |                        | С-1<br>2 ч |                                                                                                                       |
| 3.    | Раздел 1             | Тема 3. Проблемы стратеги-                                            | Л-2                    |            |                                                                                                                       |

|   |          |                                                                                                                                                                                                                                          |          |            |                                                                                                                       |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          | ческой коммуникации. Международные научные центры по изучению стратегической коммуникации.                                                                                                                                               | 2        |            | семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач.                                        |
| 4 | Раздел 1 | Тема 4. Формы, каналы и методы стратегической коммуникации в государственном управлении                                                                                                                                                  |          | С-2<br>2 ч | Рубежный контроль. Вопросы к зачету.                                                                                  |
| 5 | Раздел 2 | Тема 5. Роль негосударственных субъектов стратегической коммуникации в государственном управлении                                                                                                                                        | Л-3<br>2 |            | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).                                        |
| 6 | Раздел 2 | Тема 6. Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе современными стратегическими коммуникаторами                                                                                                                                  |          | С-3<br>2 ч | Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. |
| 7 | Раздел 2 | Тема 7. Роль и место технологий информационно-психологического воздействия в системе инструментов стратегической коммуникации<br>Тема 8. Информационно-психологические аспекты стратегических коммуникаций в государственном управлении. |          | С-4<br>2 ч | Рубежный контроль. Вопросы к зачету.                                                                                  |
|   |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                                                                                                              | 6        | 8          |                                                                                                                       |
|   |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                                                                                                                   |          |            | Зачет                                                                                                                 |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины.**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/).

3. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ «Об использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории



Российской Федерации» от 30 сентября 2015 г. № 355-СФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_186697](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_186697).

## **7.2. Основная литература**

1. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039049>.
2. Понкин, И. В. Теория государственного управления [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Понкин ; предисл. А.Б. Зеленцова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 529 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232420>.
3. Трегуб, И. В. Имитационные модели принятия решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Трегуб, Т. А. Горошникова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 193 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1030572>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Агафонов, В. А. Стратегический менеджмент. Модели и процедуры [Электронный ресурс] : монография / В.А. Агафонов. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 276 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/975795>.
2. Киселев, А. Г. Информация и коммуникация в государственном управлении [Электронный ресурс] : монография / А.Г. Киселёв, П.Н. Киричёр. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 268 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002821>.
3. Совершенствование информационного обеспечения системы управления кадрами на основе компетентностного подхода и индивидуального трекинга карьеры государственных гражданских служащих [Электронный ресурс] : монография / под общ. ред. В.В. Бондаренко, В.А. Юдиной. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 255 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1048095>.
4. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2021 - 368 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1223242>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUp/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUp/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                         | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Генезис и эволюция стратегической коммуникации<br>Л-1                                                              | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                       | 6                    | Тема: Термин «стратегические коммуникации» в трудах российских и зарубежных ученых         |
| Тема 2. Роль стратегической коммуникации в государственном управлении<br>С-1                                               | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций) | 10                   | Тема: Стратегическая коммуникация США:<br>Процесс эволюционирования концепции СК,          |
| Тема 3. Проблемы стратегической коммуникации. Международные научные центры по изучению стратегической коммуникации.<br>Л-2 | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                       | 6                    | Тема: Основные подходы к использованию стратегической коммуникации во внешней политике США |
| Тема 4. Формы, каналы и методы стратегической коммуникации в государственном управлении<br>С-2                             | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций) | 10                   | Тема: Новые медиа в стратегической коммуникации                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                 | занятии с презентацией, метод группового решения творческих задач)<br>Рубежный контроль №1 (тест).                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Тема 5. Роль негосударственных субъектов стратегической коммуникации в государственном управлении<br>Л-3                                                                                                                                        | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6    | Тема: Информационно-психологическое противоборство как инструмент стратегической коммуникации                                                                                                                                                             |
| Тема 6. Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе современными стратегическими коммуникаторами<br>С-3                                                                                                                                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций)                                                    | 9    | Тема: Особенности фейковых новостей и их место в стратегических коммуникациях                                                                                                                                                                             |
| Тема 7. Роль и место технологий информационно-психологического воздействия в системе инструментов стратегической коммуникации<br>Тема 8. Информационно-психологические аспекты стратегических коммуникаций в государственном управлении<br>С-4. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод группового решения творческих задач)<br>Рубежный контроль №2 (тест). | 10,7 | Тема: Социальная сеть Facebook и Twitter. Мониторинг социальных сетей. Рассылка SMS-сообщений на мобильные телефоны целевой аудитории<br>Тема: Развитие информационно-коммуникационных технологий и интернета, История развития цифровой дипломатии в США |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;

подготовка к письменным экспресс - опросам;  
подготовка к тестированию;  
подготовка к контрольным заданиям;  
подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

### **Тематика контрольных работ**

1. Генезис и эволюция стратегической коммуникации
2. Роль стратегической коммуникации в государственном управлении
3. Проблемы стратегической коммуникации.
4. Международные научные центры по изучению стратегической коммуникации.
5. Формы, каналы и методы стратегической коммуникации в государственном управлении
6. Роль негосударственных субъектов стратегической коммуникации в государственном управлении
7. Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе современными стратегическими коммуникаторами
8. Роль и место технологий информационно-психологического воздействия в системе инструментов стратегической коммуникации
9. Информационно-психологические аспекты стратегических коммуникаций в государственном управлении.
10. Публичная дипломатия как компонент стратегических коммуникаций.
11. Паблик аффеирз (РА) как компонент стратегических коммуникаций.
12. Понятие информационной войны
13. Западная модель стратегической коммуникации
14. Китайская модель стратегической коммуникации (стратегемы)
15. Типы информации в политической кампании, формы и методы ее сбора и обобщения.
16. Возможности интернета в современных стратегических политико-коммуникационных кампаниях.
17. Цифровая дипломатия США и России.

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

1. Понятие стратегической коммуникации
2. Основные характеристики эффективной стратегической коммуникации в политике.
3. Способы и средства национальной стратегии.
4. Цели национальной стратегии. Национальные интересы, цели, стратегические национальные приоритеты РФ.
5. Стратегические коммуникации в политике США в период президента Барака Обамы.
6. Стратегические коммуникации в политике Дональда Трампа.
7. Роль стратегических коммуникаций в исполнении национальной стратегии.
8. Информационные операции как компонент стратегических коммуникаций.
9. Психологические операции как компонент стратегических коммуникаций.
10. РА и PR: общее и особенное.
11. Пропаганда: понятие, цели, методы, роль в стратегических коммуникациях.
12. Спин, спиндоктор: понятие, цели. Роль спиндокторинга в стратегических коммуникациях.
13. Понятие и значение «мягкой силы» в стратегических коммуникациях.

14. Влияние как центральное понятие для стратегической коммуникации. Средства влияния на общественное мнение.
15. Понятие стратегического нарратива. Функции нарратива в политических коммуникациях.
16. Методы убеждения аудитории. Факторы, влияющие на убедительность коммуникации.
17. Теоретические модели политической коммуникации: теория магической пули, теория двухступенчатого потока политической коммуникации, теория минимальных эффектов.
18. Теоретические модели политической коммуникации: теория когнитивного диссонанса применительно к политической коммуникации, теория полезности и удовлетворения, теории электронной медиареальности.
19. Теоретические модели политической коммуникации: теории косвенного воздействия, теория повестки дня.
20. Стратегические политико-коммуникационные кампании. Понятие и основные характеристики стратегической политико-коммуникационной кампании.
21. Русская школа стратегической коммуникации
22. Информационно-психологическое противоборство
23. Источники, сообщения, аудитории и каналы в политической коммуникации и политическом PR.
24. Основные типы и виды современной политической рекламы и политического PR: типология по интенсивности и типу канала.
25. Способы привлечения внимания и создания смысла в политическом PR-сообщении. Характеристики эффективного месседжа.
26. Характеристика рынка политической коммуникации и политического PR в современной России: основные компании, ведущие политические консультанты, перспективы и тренды динамики рынка.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному

занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и



последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5

интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта.

Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их

пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;  
проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

#### *При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

#### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

- 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
- 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
- 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);



10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа,

тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniyum.com» - <http://znaniyum.com/>.

- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrf.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме №№ 1,3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Генезис и эволюция стратегической коммуникации» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание дисциплины. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Проблемы стратегической коммуникации. Международные научные центры по изучению стратегической коммуникации» раскрывается: Модель информационного влияния, лежащая в основе современной практики СК стран Запада, зародилась в начале 1950-х гг. Профессором Дэвидом Берло в своем научном труде<sup>2</sup> (1960), написанном для курса семинаров, проводимых для Администрации США по основам международного сотрудничества, описана теория коммуникаций<sup>3</sup> Клода Шеннона и Варрена Уивера<sup>4</sup>, в ней сравнивается человеческая взаимосвязь с передачей сообщений через систему телефонных коммуникаций.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Роль негосударственных субъектов стратегической коммуникации в государственном управлении» раскрывается что, ключевым объектом исследования стало правительство США, иницирующие программы рассматриваемого инструмента внешней политики. Данные программы исследовались как инструмент взаимодействия «государства» и «зарубежной аудитории». Публичная дипломатия и СК США являются средством привлечения представителей иностранного общества к американской политической культуре. Особо популярными стали идеи реализма, неолиберальной школы и конструктивизма в исследовании характерных особенностей и аспектов публичной дипломатии США.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Стратегические коммуникации в государственном управлении. Информационно-психологические аспекты» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№ 1 Роль стратегической коммуникации в государственном управлении

№3. Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе современными стратегическими коммуникаторами.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№ 2. Формы, каналы и методы стратегической коммуникации в государственном управлении;

№ 4. Роль и место технологий информационно-психологического воздействия в системе инструментов стратегической коммуникации

;

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znaniy.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«УПРАВЛЕНИЕ СТОИМОСТЬЮ БИЗНЕСА И ИНВЕСТИЦИОННЫЙ  
АНАЛИЗ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***

**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***

**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***

**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***

**Форма обучения: *очная и очно-заочная***

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины (модуля): «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» –

Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                          |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                              | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:                                                                                                           |                               |      |      |      |
| Руководитель ОПОП ВО<br>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки Ю.В.Толкачева                                                                                                        |                               |      |      |      |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:                                                                    |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                             | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |



**1. Наименование дисциплины: «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

**ПК-4** - Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ»**

**Цель:** изучение теоретических основ управления стоимостью бизнеса и анализа инвестиций и рисков, а также методов и приемов количественной оценки эффективности инновационной деятельности и способов минимизации инвестиционных рисков; формирование у обучающихся навыков, необходимых для проведения работ по управлению стоимостью бизнеса и по инвестированию, анализ инновационной деятельности и управлению инновациями.

**Задачи:**

получение системы знаний о законах, принципах и методах управления стоимостью бизнеса и анализа инвестиций и рисков, инновационной деятельности предприятия;

изучение методологии управления стоимостью бизнеса, оценки инвестиций, осуществляемых в форме инновационного проекта: состав и порядок применения принципов инвестиционного анализа, системы критериальных показателей оценки и выбора лучшего инвестиционного проекта, показателей инфляции;

изучение методов оценки и управления инвестиционными рисками: идентификация и классификация рисков, выбор и применение адекватного метода риска, экономическая интерпретация полученных результатов.

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                   | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>                                                                                                 |                                                                                                                        |
| <b>Пороговый уровень (УК-6)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <b>З (УК-6)-1</b> Знать основные принципы профессионального и личностного развития                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>У (УК-6)-1</b> Уметь использовать на практике принципы профессионального роста исходя из этапов карьерного роста    |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>В (УК-6)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками совершенствования своей деятельности на основе самооценки |
| <b>Базовый уровень (УК-6)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей определять и реализовывать приоритеты собствен-                                                                                                        | <b>З (УК-6)-2</b> Знать: задачи профессионального и личностного развития.                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>У (УК-6)-2</b> Уметь изменять карьерную траекторию; расставлять приоритеты карьерного движения.                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-6)-2 навыками личного и профессионального развития.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Высокий уровень (УК-6) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                                     | З (УК-6)-3 Знать: способы управления познавательной деятельностью.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (УК-6)-3 Уметь осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности..                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (УК-6)-3 Владеть: навыками управления своей познавательной деятельностью                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | <b>З (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> составлением «карты стейк-холдеров» <sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                                                                   |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                | <b>З (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                 |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-                                                                                                                                                                                                                                                              |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто заинтересован в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками       |
|                                                                                                                                                                          | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками |

В результате изучения дисциплины «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» обучающийся должен:

**Знать:**

основные принципы классификации стоимости бизнеса, инноваций и инвестиций (УК-6, ПК-4);

основные методы, приемы и методики анализа инвестиционных проектов (УК-6, ПК-4);

теорию функционирования бизнеса на разных уровнях: государство, регион, управления инновационными проектами (УК-6, ПК-4);

возможные инвестиционные стратегии предприятия (УК-6, ПК-4);

методы финансирования инноваций и управление стоимостью бизнеса (УК-6, ПК-4);

основные принципы оценки экономической эффективности инвестиций (УК-6, ПК-4);

способы оценки степени риска (УК-6, ПК-4);

**Уметь:**

использовать основные методы инвестиционного анализа (УК-6, ПК-4);

оценить эффективность управления стоимостью бизнеса и инноваций разного типа (УК-6, ПК-4);

проводить оценку влияния производства инновационного продукта на финансово-экономические показатели предприятия и на управление стоимостью бизнеса (УК-6, ПК-4);

оценивать финансовые и инвестиционные риски (УК-6, ПК-4);

**Иметь практический опыт в:**

моделировании стоимости бизнеса (УК-6, ПК-4);

применении методологии оценки справедливой стоимости (УК-6, ПК-4);

анализе основных инвестиционных показателей, включая основные методы, правил и приемов инвестиционного анализа, систем анализа различного уровня (УК-6, ПК-4).

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина **Б1.В.09** «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе в 3-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;  
 фундаментальные вопросы экономики;  
 законы функционирования рыночного хозяйства;  
 основные экономические теории;  
 сущность менеджмента;  
 основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
 основные функции менеджмента;  
 стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
 систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
 анализировать экономическую деятельность;  
 определять вид и характеристики рынка;  
 применять на практике основные теории и законы экономики;  
 правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранном языке на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.09** «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ;
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски;
3. Деловые межкультурные коммуникации;
4. Теория организации и организационное поведение;
- 5.Административная деятельность. Организация и технологии;

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                 | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|       |                                                                     | 1                                                                                               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.    | Современные проблемы управления                                     | X                                                                                               | X | X |   | X | X |
| 2.    | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности       | X                                                                                               |   | X | X | X | X |
| 3     | Организация управленческой деятельности в международной организации | X                                                                                               | X |   | X |   | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины Дисциплина М1.В.ОД9 «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов -практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР) и 57,7 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           | 14,3      |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           | 14        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           | 8         |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           | 57,7      |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           | 72/2      |           |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных и семинарских занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий                                | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                           |
|-------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                      | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                                                                             |
| 1.    | Тема 1.           | Понятие управления деятельностью предприятия в целом и его элементы. | Л-1<br>2               |          | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос на лекции. Вопросы к зачету                                                                                        |
| 2.    | Тема 2.           | Оценка стоимости компании.                                           | Л-2<br>2               | С-1<br>2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Вопросы к зачету |
| 3.    | Тема 3.           | Рыночная деятельность компании: факторы стоимости.                   |                        | С-2<br>2 | Письменный эк-спресс-опрос (на семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету            |
| 4     | Тема 4.           | Предмет и метод инвестиционного анализа                              | Л-3<br>2               |          | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос на лекции. Вопросы к зачету                                                                                        |
| 5.    | Тема 5.           | Оценка эффективности инвестиционных проектов.                        |                        | С-3<br>2 | Письменный эк-спресс-опрос на семинаре. Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Вопросы к зачету                                         |

|   |         |                          |   |          |                                                                                                                                                                              |
|---|---------|--------------------------|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Тема 6. | Метод реальных опционов. |   | С-4<br>4 | Письменный экс-пресс-опрос (на семинаре).<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Метод группового решения<br>Рубежный контроль (тест).<br>Вопросы к зачету |
|   |         | Всего часов              | 6 | 8        | 14                                                                                                                                                                           |
|   |         | Промежуточный контроль   |   |          | курсовая работа, экзамен                                                                                                                                                     |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

#### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)**

##### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу 08.12.2020 № 427-ФЗ Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

##### **7.2. Основная литература**

1. Борисова, О. В. Инвестиции [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 т. Т. 1. Инвестиционный анализ / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. - Москва : Юрайт, 2021. - 218 с. - Режим доступа <https://urait.ru/bcode/469191>.
2. Борисова, О. В. Инвестиции [Электронный ресурс] : учебник и практикум. В 2 т. Т. 2. Инвестиционный менеджмент / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. - Москва : Юрайт, 2019. - 309 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/434137>.
3. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы / И. Я. Лукасевич. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 304 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472716>.
4. Фархутдинов, И. З. Инвестиционное право [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. З. Фархутдинов, В. А. Трапезников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 273 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474264>.

### 7.3 Дополнительная литература

1. Зайцев, Ю. К. Инвестиционный климат [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ю. К. Зайцев. - Москва : Юрайт, 2021. - 123 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/473343>.
2. Касьяненко, Т. Г. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. - Москва : Юрайт, 2019. - 560 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/427134>.
3. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 1. Основные понятия, методы и концепции / И. Я. Лукасевич. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 377 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468698>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица 9.1.1.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование тем, входящих в дисциплину                                      | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                       | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Понятие управления деятельностью предприятия в целом и его элементы. | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                          | 8,7                  | Ключевые правила инвестирования.                                            |
| Тема 2. Оценка стоимости компании.                                           | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного | 9                    | Лизинг.<br>Аналитическое определение цены источника.                        |



|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                                        |           |                                                                                   |
| Тема 3. Рыночная деятельность компании: факторы стоимости. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией). | <b>10</b> | Факторы риска и неопределенности в инвестиционной деятельности и методы их учета. |
| Тема 4. Предмет и метод инвестиционного анализа            | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                | <b>10</b> | Сущность экономической, финансовой и бюджетной оценки инвестиций.                 |
| Тема 5. Оценка эффективности инвестиционных проектов.      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией). | <b>10</b> | Структура эффективности инвестиционного проекта.                                  |
| Тема 6. Метод реальных опционов                            | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией). | <b>10</b> | Статические методы оценки эффективности реальных инвестиций                       |

### 9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;

подготовка к тестированию;  
подготовка к контрольным заданиям;  
подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Определение понятия, классификация, типы инвестиций.
2. Инвестиционный процесс и инвестиционный рынок.
3. Структура, объекты, участники инвестиционного рынка.
4. Понятие инвестиционной деятельности фирмы (организации) и отражение ее результатов в финансовой отчетности.
5. Ключевые правила инвестирования.
6. Понятие, цели, задачи инвестиционной стратегии фирмы (организации). Условия и этапы ее разработки. Место и общее содержание аналитического этапа.
7. Методы и источники финансирования инвестиционных программ.
8. Типы инвестиционных портфелей.
9. Основные понятия инвестиционной деятельности фирмы.
10. Общая характеристика основных источников финансирования инвестиционной деятельности.
11. Лизинг. Аналитическое определение цены источника.
12. Понятие об эффективности инвестиций.
13. Оценка инвестиционных затрат и результатов в базисных, прогнозных, расчетных и мировых ценах.
14. Показатели, оценка социального результата инвестиций.
15. Факторы риска и неопределенности в инвестиционной деятельности и методы их учета.
16. Общие критерии принятия решения об инвестировании.
17. Блоки информации, используемые в инвестиционной оценке.
18. Данные, показатели и характеристики, используемые в оценке инвестиционных потоков, инвестиционных издержек, использования трудовых ресурсов.
19. Состав затрат на обслуживание и ремонт, оплату труда по инвестиционному проекту.
20. Сущность экономической, финансовой и бюджетной оценки инвестиций.
21. Понятие о дисконтировании денежных потоков.
22. Формулы для расчета будущей приведенной стоимости денежного потока.
23. Определение периода инвестирования и нормы дисконта.
24. Состав исходной информации для проведения оценки.
25. Техничко-экономическое обоснование, состав (разделы) инвестиционного проекта.
26. Некоторые проблемы в оценке инвестиционных проектов.
27. Статические методы оценки эффективности реальных инвестиций.
28. Метод определения срока окупаемости. Дисконтный метод оценки окупаемости проекта.
29. Статические методы оценки эффективности реальных инвестиций.
30. Метод рентабельности инвестиций (PI).
31. Определение рентабельности инвестиций.
32. Индексы доходности и их расчет.
33. Метод внутренней нормы прибыли инвестиций (IRR).
34. Понятие о внутренней норме прибыли.
35. Модифицированный метод расчета внутренней нормы прибыли инвестиций (MIRR). Конвенциональный и неконвенциональный денежный поток.
36. Структура эффективности инвестиционного проекта.

37. Показатели коммерческой эффективности и денежные потоки для их расчета.
38. Структура эффективности инвестиционного проекта.
39. Расчет показателей общественной эффективности.
40. Структура эффективности инвестиционного проекта.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной

деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических

явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения.

Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

- разрабатывает и/или подбирает кейс;
- разрабатывает сценарий проведения занятия;
- определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.



В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

## **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

## **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;

8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций.

При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке зачету**

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.

- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://пос-мир.рф/>.



- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации  
<http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации -  
<http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -  
<https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -  
<https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов -  
[https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей -  
<http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» -  
<http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary -  
<https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме №№ 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2, №3).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Понятие управления деятельностью предприятия в целом и его элементы» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание управления деятельностью предприятия; современные методы и подходы управления деятельностью и его элементов. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Оценка стоимости компании» раскрывается: методы и источники финансирования инвестиционных программ; типы инвестиционных портфелей; основные понятия инвестиционной деятельности фирмы; общая характеристика основных источников финансирования инвестиционной деятельности; лизинг и аналитическое определение цены источника; понятие об эффективности инвестиций.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Предмет и метод инвестиционного анализа» раскрывается: сущность экономической, финансовой и бюджетной оценки инвестиций; понятие о дисконтировании денежных потоков; формулы для расчета будущей приведенной стоимости денежного потока; определение периода инвестирования и нормы дисконта; состав исходной информации для проведения оценки; технико-экономическое обоснование, состав (разделы) инвестиционного проекта; некоторые проблемы в оценке инвестиционных проектов.

#### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№ 1 Оценка стоимости компании..

№ 3 Оценка эффективности инвестиционных проектов.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№ 2. Рыночная деятельность компании: факторы стоимости..

№ 4. Метод реальных опционов.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением

семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КРИЗИС-ДИАГНОСТИКА И СОВРЕМЕННЫЙ  
КОНСАЛТИНГ»**

**Уровень высшего образования: Магистратура**

**Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент**

**Направленность: Международное администрирование и управление  
рисками**

**Квалификация (степень) выпускника: Магистр**

**Форма обучения: очная и очно-заочная**

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины (модуля): «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг» –

Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                          |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                              | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:                                                                                                           |                               |      |      |      |
| Руководитель ОПОП ВО<br>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки Ю.В.Толкачева                                                                                                        |                               |      |      |      |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:                                                                    |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                             | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**ПК-3.** Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»**

**Цель:**

сформировать базовые теоретические знания о возникновении и развитии экономических кризисов, диагностики причин возникновения кризисной ситуации, антикризисной стратегии и тактики в условиях нестабильности среды, а также методикой управленческой кризис диагностики и современного консалтинга.

**Задачи:**

изучить базовые понятия теории антикризисного управления предприятием;

знать о причинах, приводящих предприятия к кризисному состоянию, о типах предприятий, находящихся в трудном положении, о кризисах в тенденциях макро- и микроразвития;

получить базовые представления о формах диагностики, направлениях диагностического исследования;

изучить базовые методы диагностики кризисного состояния предприятия;

владеть информацией об особенностях диагностики кризисного состояния предприятия в рыночной экономике;

уметь проводить расчеты по диагностированию деятельности предприятия.

**2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Код и расшифровка компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Показатель оценивания (индикаторы достижения) компетенции для данной дисциплины</b>                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (УК-4)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального                                                       | <b>З (УК-4)-2</b> Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-2</b> Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (УК-4)-2</b> Навыками делового общения на                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| взаимодействия                                                                                                                                                                                                               | основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-3 Знать:</b> методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (УК-4)-3 Уметь</b> использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (УК-4)-3 Владеть:</b> приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации              | <b>3 (ПК-3)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности; принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.. |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-3) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-3) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> информированием и консультированием заинтересованных сторон по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации                                                                             | <b>3 (ПК-3) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью.                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-3) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-3) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных субъектов.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации                                                                                      | <b>3 (ПК-3)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - ключевые показатели эффективности деятельности организации; информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-3)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту.                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-3)–3 Трудовые действия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Владеть</b> - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

В результате изучения дисциплины «**Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг**» обучающийся должен:

**Знать:**

этапы развития управленческой кризис-диагностики и современного консалтинга организации и сопровождающих их процессах (УК-4, ПК-3);

принципы проведения управленческого консультирования, его этапы и формы (УК-4, ПК-3);

состояние деятельности внешних консультантов (ПК-3);

документальное сопровождение консультационных мероприятий и порядок организации процессов труда по управленческой кризис-диагностике (УК-4, ПК-3);

цели и назначение управленческой кризис-диагностики и управленческого консультирования (УК-4, ПК-3);

влияние управленческой кризис-диагностики и современного консалтинга на экономическую, политическую и социокультурную сферы общества на различных уровнях – от национального до глобального (УК-4, ПК-3);

**Уметь:**

формулировать цели и задачи управленческой кризис-диагностики и современного консалтинга (УК-4, ПК-3);

разрабатывать планы по оказанию консультации, приобрести навыки выбора внешнего консультанта, создавать диагностические опросники (УК-4, ПК-3);

оценивать эффективность существующих процессов управленческой кризис-диагностики и современного консалтинга и формулировать предложения по повышению их эффективности (УК-4, ПК-3);

организовывать эффективную работу работников организаций по управленческой кризис-диагностике и современному консалтингу (УК-4, ПК-3);

**Иметь практический опыт в:**

использовании управленческой кризис-диагностики и современного консалтинга (УК-4, ПК-3);

консультантской деятельности и процессного консультирования (УК-4, ПК-3);

диагностировании и анализе управленческих проблем кризис-диагностики и современного консалтинга (УК-4, ПК-3);

использовании полученных знаний и навыков по диагностике и консультированию (УК-4, ПК-3).

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01. «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»** относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг» обучающийся должен:



**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
 законы экономики общества;  
 фундаментальные вопросы экономики;  
 законы функционирования рыночного хозяйства;  
 основные экономические теории;  
 сущность менеджмента;  
 основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
 основные функции менеджмента;  
 стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
 систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
 анализировать экономическую деятельность;  
 определять вид и характеристики рынка;  
 применять на практике основные теории и законы экономики;  
 правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь выработать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранном языке на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01** «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин     | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |  |   |   |   |
|----------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|
|          |                                                            |                                                                                                     |  |   |   |   |
| 1.       | Административная деятельность.<br>Организация и технологии | X                                                                                                   |  | X | X | X |

|    |                                                       |   |   |   |   |   |
|----|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 2. | Рискология                                            | X | X |   | X | X |
| 3. | Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ |   | X |   | X | X |
| 4. | Современные проблемы управление                       | X | X | X |   | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 55,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Курсы/Семестры |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|---|---|---|
|                                                                                          |                         | 1              | 2 | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем</b> (при проведении учебных занятий): | 16,3                    | 16,3           |   |   |   |
| <b>Аудиторная, в т.ч.</b>                                                                | 16                      | 16             |   |   |   |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8              |   |   |   |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       | 8              |   |   |   |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |                |   |   |   |
| <b>Внеаудиторная, в т.ч.</b>                                                             |                         |                |   |   |   |
| Индивидуальные занятия обучающегося с преподавателем                                     |                         |                |   |   |   |
| Групповые консультации                                                                   |                         |                |   |   |   |
| Курсовая работа                                                                          |                         |                |   |   |   |
| <b>Контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                         |                |   |   |   |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     | 0,3            |   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 55,7                    | 55,7           |   |   |   |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</b>                  | Зачет                   | Зачет          |   |   |   |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    | 72/2           |   |   |   |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                       | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                                                                  |
|-------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      |                                                                                                           | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.    | Тема 1.              | Понятие и организационные формы антикризисного менеджмент. Внешний и внутренний антикризисный менеджмент. | Л-1<br>2               | С-1<br>2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету                    |
| 2.    | Тема 2.              | Практика управленческой кризис-диагностики.                                                               | Л-2<br>2               | С-2<br>2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Контрольная работа. Вопросы к зачету |
| 3.    | Тема 3.              | Анализ влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации.                                 | Л-3<br>2               | С-3<br>2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету                    |
| 4.    | Тема 4.              | Влияние системы                                                                                           | Л-4                    |          | Контрольные                                                                                                                                                                                                        |

|    |         |                                                                            |   |          |                                                                                                                                                                            |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации. | 2 |          | вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос на лекции. Контрольная работа. Вопросы к зачету                                                                               |
| 5. | Тема 5. | Информационное обеспечение антикризисного управления.                      | - | С-4<br>2 | Письменный эк-спресс-опрос на семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Контрольная работа. Вопросы к зачету |
|    |         | Всего часов                                                                | 8 | 8        | 16                                                                                                                                                                         |
|    |         | Промежуточный контроль                                                     |   |          | контрольная работа, зачет                                                                                                                                                  |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

#### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Реструктуризация активов международной организации»**

##### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

##### **7.2. Основная литература**

1. Кочеткова, А. И. Антикризисное управление. Инструментарий [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2021. - 440 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470354>.

2. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. И. Литвиненко. - Москва : Юрайт, 2019. - 168 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431439>.
3. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под ред. Г. Ф. Сысоевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 308 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468675>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468881>.
2. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс] : учебник для вузов / С. В. Солодова, А. В. Глущенко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 322 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474323>.
3. Трофимова, Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л.Б. Трофимова. - 5-е изд., испр. и доп.. – Москва : Юрайт, 2019. - 242 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431438>.

## 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину | Формы внеаудиторной самостоятельной работы | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |             | обучающимися                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Понятие и организационные формы антикризисного менеджмента. Внешний и внутренний антикризисный менеджмент. | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов.              | <b>11</b>   | Методы диагностики предприятия.                                                 |
| Тема 2. Практика управленческой кризис-диагностики.                                                                | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов.              | <b>11</b>   | Взаимосвязь диагностики и управленческого контроля.                             |
| Тема 3. Анализ влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации.                                  | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов.)             | <b>11,7</b> | Критерии выбора методов финансового оздоровления.                               |
| Тема 4. Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации..                | Подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции. Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов.                                                             | <b>11</b>   | Содержание анализа финансового состояния предприятия по процедурам банкротства. |
| Тема 5. Информационное обеспечение антикризисного управления.                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре | <b>11</b>   | Диагностика кризисного состояния предприятия в условиях инфляции.               |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- выполнение и защита контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Человеческий фактор в антикризисном управлении.
2. Задачи и функции службы кризисного предупреждения
3. Диагностика кризисного состояния предприятия в стратегическом и антикризисном менеджменте.
4. Взаимосвязь диагностики и управленческого контроля.

5. Методология управленческой кризис-диагностики.
6. Система показателей оценки финансово-хозяйственной деятельности.
7. Внешние и внутренние причины, приводящие предприятие к кризисному состоянию
8. Общая оценка финансового состояния предприятия.
9. Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия.
10. Общие причины и типовые причины неплатежеспособности.
11. Критерии выбора методов финансового оздоровления.
12. Понятие «кризиса» и типология кризисов.
13. Методология управленческой кризис-диагностики.
14. Система показателей оценки финансово-хозяйственной деятельности.
15. Внешние и внутренние причины, приводящие предприятие к кризисному состоянию
16. Общая оценка финансового состояния предприятия.
17. Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия.
18. Трехкомпонентный показатель типа финансового состояния.
19. Чистые активы как индикатор диагностики кризисного состояния предприятия.
20. Общие причины и типовые причины неплатежеспособности.
21. Критерии выбора методов финансового оздоровления.
22. Нормативно-правовые документы для проведения финансового анализа предприятия арбитражным управляющим.
23. Особенности диагностики в разных процедурах банкротства.
24. Недостатки оценки несостоятельности предприятия на основе официальной методики.
25. Модели прогнозирования банкротства: модель Э. Альтмана, модель У. Бивера, модель Г. Спрингейта.
26. Принцип построения моделей.
27. Характеристика нормативно-правовых актов, содержащих вопросы прогнозирования банкротства.
28. Содержание анализа финансового состояния предприятия по процедурам банкротства.
29. Горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности.
30. Оценка платежеспособности и ликвидности.
31. Оценка финансовой устойчивости и деловой активности.
32. Анализ финансовых результатов от основной деятельности.
33. Анализ рентабельности предприятия.
34. Анализ движения денежных потоков.
35. Прямой и косвенный метод формирования и анализа отчета о движении денежных средств.
36. Диагностика кризисного состояния предприятия в условиях инфляции.
37. Модель расчета и темпа и индекса инфляции.
38. Виды показателей инфляции.
39. Особенности анализа финансовых результатов предприятия в условиях инфляции.
40. Особенности расчета показателей и коэффициентов финансового анализа в условиях инфляции.

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие «кризиса». Типология кризисов.
2. Человеческий фактор в антикризисном управлении. Задачи и функции службы кризисного предупреждения
3. Диагностика предприятия, ее виды. Методы диагностики предприятия.

4. Диагностика кризисного состояния предприятия в стратегическом и антикризисном менеджменте.
5. Взаимосвязь диагностики и управленческого контроля.
6. Методология управленческой кризис-диагностики.
7. Система показателей оценки финансово-хозяйственной деятельности.
8. Внешние и внутренние причины, приводящие предприятие к кризисному состоянию
9. Общая оценка финансового состояния предприятия. Решение задач.
10. Рейтинговая оценка финансового состояния предприятия. Трехкомпонентный показатель типа финансового состояния. Решение задач.
11. Чистые активы как индикатор диагностики кризисного состояния предприятия. Решение задач.
12. Общие причины и типовые причины неплатежеспособности.
13. Критерии выбора методов финансового оздоровления.
14. Нормативно-правовые документы для проведения финансового анализа предприятия арбитражным управляющим.
15. Особенности диагностики в разных процедурах банкротства.
16. Недостатки оценки несостоятельности предприятия на основе официальной методики.
17. Модели прогнозирования банкротства: модель Э. Альтмана, модель У. Бивера, модель Г. Спрингейта. Принцип построения моделей. Характеристика нормативно-правовых актов, содержащих вопросы прогнозирования банкротства. Решение задач.
18. Содержание анализа финансового состояния предприятия по процедурам банкротства.
19. Горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности.
20. Оценка платежеспособности и ликвидности.
21. Оценка финансовой устойчивости и деловой активности.
22. Анализ финансовых результатов от основной деятельности.
23. Анализ рентабельности предприятия.
24. Анализ движения денежных потоков.
25. Прямой и косвенный метод формирования и анализа отчета о движении денежных средств.
26. Диагностика кризисного состояния предприятия в условиях инфляции.
27. Модель расчета и темпа и индекса инфляции.
28. Виды показателей инфляции.
29. Особенности анализа финансовых результатов предприятия в условиях инфляции.
30. Особенности расчета показателей и коэффициентов финансового анализа в условиях инфляции.

#### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

##### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также



могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

##### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы

выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару,

обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по

выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:  
титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы соревнуются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;



в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

## **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации —

донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;

6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

- 5.1. искажение пропорций;
- 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
- 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
- 5.4. видимость пикселей на изображении;
- 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
- 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniium.com» - <http://znaniium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ -

<https://histrf.ru/>.

- Информационная система Everyday English in Conversation -

<http://www.focusenglish.com>.

- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» -

<https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

<http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации -

<http://www.ksrf.ru>.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -

<https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -

<https://www.scopus.com>.

- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов -

[https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей -

<http://www.hr-life.ru/>.

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.

- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» -

<http://ecsocman.hse.ru>.

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.

- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary -

<https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

В лекции №1 (проблемная лекция) **«Понятие и организационные формы антикризисного менеджмент. Внешний и внутренний антикризисный менеджмент»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание организационных форм антикризисного менеджмента. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

В лекции № 2 (лекция-визуализация) **«Законодательная и методологическая база реструктуризации»** рассматриваются: методология управленческой кризис-диагностики; система показателей оценки финансово-хозяйственной деятельности; внешние и внутренние причины, приводящие предприятие к кризисному состоянию; общая оценка финансового состояния предприятия; рейтинговая оценка финансового состояния предприятия; трехкомпонентный показатель типа финансового состояния.

В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Анализ влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации.»** раскрываются: общие причины и типовые причины неплатежеспособности; критерии выбора методов финансового оздоровления; нормативно-правовые документы для проведения финансового анализа предприятия арбитражным управляющим; особенности диагностики в разных процедурах банкротства; недостатки оценки несостоятельности предприятия на основе официальной методики.

В лекции №4 (проблемная лекция) **«Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации.»** раскрывается влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:



**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме «Понятие и организационные формы антикризисного менеджмент. Внешний и внутренний антикризисный менеджмент»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме «Практика управленческой кризис-диагностики».

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме «Анализ влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 по теме «Информационное обеспечение антикризисного управления».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ И НАЛОГОВЫЙ АУДИТ»**

**Уровень высшего образования: Магистратура**  
**Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент**  
**Направленность: Международное администрирование и  
управление рисками**  
**Квалификация (степень) выпускника: Магистр**  
**Форма обучения: очная и очно-заочная**  
**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины (модуля): «Финансовый учет и налоговый аудит» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                  |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                      | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                             | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                      | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| <b>Рабочая программа согласована:</b>                                                                            |                               |      |      |      |
| <b>Руководитель ОПОП ВО</b>                                                                                      |                               |      |      |      |
| кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки Ю.В.Толкачева                                                                                |                               |      |      |      |
| <b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b>                                     |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                     | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                             | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                          | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Финансовый учет и налоговый аудит»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

**ПК-5.** Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Финансовый учет и налоговый аудит»**

**Цель:** сформировать базовые теоретические знания о ведении финансового учета и составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в коммерческих организациях, привить практические навыки по организации сбора и обработке учетной информации по основным разделам бухгалтерского финансового учета и составлению отчетности, по организации и проведению налогового аудита, а также привитие навыков выявления предпосылок правонарушений в области налогового учета и самостоятельной разработки методики выявления ассиметричной информации и иных доказательств несоблюдения действующего законодательства в документах и иных материальных носителях налогового учета.

**Задачи:**

изучить действующую в Российской Федерации систему нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности; – получить теоретические знания о методологии и методике ведения бухгалтерского финансового учета и составлении отчетности;

выявить особенности применения учетных процедур в финансовом учете;

сформировать практические навыки по обобщению и интерпретации учетной информации для составления бухгалтерской финансовой отчетности;

изучить проблемы и перспективы развития бухгалтерского финансового учета и отчетности в отечественной практике и за рубежом.

изучение научных основ организации и проведения налогового аудита;

формирование знаний о нормативно-правовой базе проведения налогового аудита;

изучение порядка оформления оказанных аудиторами услуг;

выработка навыков и умений в области проведения налогового аудита и формирования аудиторского отчета по налоговому аудиту.

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>                                                                                                   |                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (УК-3)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен . организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <b>З (УК-3)-1</b> Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.                      |
|                                                                                                                                                                                                                                       | <b>У (УК-3)-1</b> Уметь развивать методики формирования команд.                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (УК-3)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками использования методов эффективного руководства коллективами. |
| <b>Базовый уровень (УК-3)–2</b><br>Формирование и расширение базовых                                                                                                                                                                  | <b>З (УК-3)-2</b> Знать: методы формирования командной стратегии.                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                   | У (УК-3)-2 Уметь: анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-3)-2 Владеть: навыками организации работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Высокий уровень (УК-3) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | 3 (УК-3)-3 Знать: методы организации и управления коллективом, планированием его действий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-3)-3 Уметь исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-3)-3 Владеть: приемами управления коллективом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации | <b>3 (ПК-5)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации                                                                | <b>3 (ПК-5) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) –2 Трудовые действия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                       | <b>Владеть:</b> - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации                                                                                              |
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации. | <b>3 (ПК-5)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                       | <b>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации. |
|                                                                                                                                                       | <b>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.                                                                   |

В результате изучения дисциплины «Финансовый учет и налоговый аудит» обучающийся должен:

***Знать:***

направления абстрактного мышления, анализа, синтеза развития финансового учета, способы и приемы научного исследования, методы логико- методологического анализа финансовых и экономических процессов и научного обобщения полученных результатов (УК-3, ПК-5);

сущность и особенности бухгалтерского финансового учета, общие принципы его построения в отечественной и зарубежной практике, основную проблематику и направления развития, методы проведения экономических исследований (УК-3, ПК-5);

порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета по организации и ведению бухгалтерского (финансового) учета хозяйствующих субъектов различных организационно- правовых форм (УК-3, ПК-5);

методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организация в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации (УК-3, ПК-5);

положения по организации и ведению документооборота в бухгалтерском учете на различных участках деятельности подразделений организации (УК-3, ПК-5);

основные направления, содержание, методы и инструменты экономической политики государства (УК-3, ПК-5);

***Уметь:***

использовать приемы к абстрактного мышления, анализа, синтеза для научного исследования, аргументации и интерпретации результатов в практической деятельности в целях информационного обеспечения управления организацией (УК-3, ПК-5);

понимать, обобщать и критически оценивать современные исследования, связанные с развитием основных принципов и положений бухгалтерского финансового учета и отчетности (УК-3, ПК-5);

разрабатывать оптимальную для конкретных организаций модель документооборота и критерии выбора, обоснования и разработки учетной политики организации в целях бухгалтерского учета (УК-3, ПК-5);

систематизировать, обобщать учетную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях, а также формировать прогнозы финансового состояния и финансовых результатов на основе информации финансового учета (УК-3, ПК-5);

**Иметь практический опыт в:**

организации и осуществления учетно-аналитических и контрольных процессов (УК-3, ПК-5).

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02.** «Финансовый учет и налоговый аудит» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Направление подготовки 38.04.02. Менеджмент (уровень магистратуры), направленность «Международное администрирование и управление рисками» и изучается на очной форме обучения на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Финансовый учет и налоговый аудит» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь выработать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.04.02. «Финансовый учет и налоговый аудит»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин     | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|       |                                                         | 1                                                                                               | 2 | 3 | 4 |
| 1.    | Административная деятельность. Организация и технологии | X                                                                                               |   | X | X |
| 2.    | Рискология                                              | X                                                                                               | X |   | X |
| 3.    | Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ   |                                                                                                 | X |   | X |
| 4.    | Современные проблемы управление                         | X                                                                                               | X | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины Б1.В.ДВ.02.02. «Финансовый учет и налоговый аудит» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формах обучения составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 55,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Курсы/Семестры |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|---|---|---|
|                                                                                          |                         | 1              | 2 | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16,3                    | 16,3           |   |   |   |
| <b>Аудиторная, в т.ч.</b>                                                                | 16                      | 16             |   |   |   |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8              |   |   |   |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       | 8              |   |   |   |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |                |   |   |   |
| <b>Внеаудиторная, в т.ч.</b>                                                             |                         |                |   |   |   |
| Индивидуальные занятия обучающегося                                                      |                         |                |   |   |   |



|                                                                  |       |       |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|--|--|
| с преподавателем                                                 |       |       |  |  |  |
| Групповые консультации                                           |       |       |  |  |  |
| Курсовая работа                                                  |       |       |  |  |  |
| Контактная работа в ЭИОС                                         |       |       |  |  |  |
| ИКР                                                              | 0,3   | 0,3   |  |  |  |
| Самостоятельная работа студента (СРС)                            | 55,7  | 55,7  |  |  |  |
| Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) | Зачет | Зачет |  |  |  |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)                                | 72/2  | 72/2  |  |  |  |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Финансовый учет и налоговый аудит»**

Тема 1. Финансовый учет в учетной системе организации. Методика и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 2. Учет текущих обязательств и расчетов, внеоборотных активов, оборотных активов, расходов, доходов, капитала и резервов.

Тема 3. Налоговый аудит и другие сопутствующие услуги по налоговым вопросам. Общение с налоговыми органами.

Тема 4. Аудит налога на прибыль, расчетов по налогу на добавленную стоимость, расчетов по НДС, организаций, находящихся на специальных налоговых режимах; аудит имущественных налогов

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий                                                                        | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                           |
|-------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                                              | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                             |
| 1.    | Тема 1.           | Финансовый учет в учетной системе организации. Методика и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Л-1<br>2               | С-1<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. |

|    |         |                                                                                                                                                                                 |           |          |                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         |                                                                                                                                                                                 |           |          | Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                                                                                                                                                        |
| 2. | Тема 2. | Учет текущих обязательств и расчетов, внеоборотных активов, оборотных активов, расходов, доходов, капитала и резервов.                                                          | Л-2<br>2  | С-2<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к зачету |
| 3. | Тема 3. | Налоговый аудит и другие сопутствующие услуги по налоговым вопросам. Общение с налоговыми органами.                                                                             | Л-3<br>2  | С-3<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                            |
| 4. | Тема 4. | Аудит налога на прибыль, расчетов по налогу на добавленную стоимость, расчетов по НДФЛ, организаций, находящихся на специальных налоговых режимах; аудит имущественных налогов. | Л-4<br>2. | С-4<br>2 | Письменный экспресс-опрос на лекции, семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль                                               |

|  |  |                        |   |   |                                                         |
|--|--|------------------------|---|---|---------------------------------------------------------|
|  |  |                        |   |   | (тест).<br>Контрольная<br>работа. Воп-<br>росы к зачету |
|  |  | Всего часов            | 8 | 8 | 16                                                      |
|  |  | Промежуточный контроль |   |   | контрольная<br>работа, зачет                            |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

### **7.2. Основная литература**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468881>.
2. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под ред. Г. Ф. Сысоевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 308 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468675>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Трофимова, Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л.Б. Трофимова. - 5-е изд., испр. и доп.. – Москва : Юрайт, 2019. - 242 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431438>.

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - [rjyhttp://www.urait.ru](http://www.urait.ru).
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

*Таблица 9.1.1.*

**Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| Наименование тем, входящих в дисциплину                                                                                        | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Финансовый учет в учетной системе организации. Методика и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности           | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>13,7</b>          | Система международного финансового учета.                                   |
| Тема 2. Учет текущих обязательств и расчетов, внеоборотных активов, оборотных активов, расходов, доходов, капитала и резервов. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>14</b>            | Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.                    |
| Тема 3. Налоговый аудит и другие сопутствующие услуги по налоговым                                                             | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                | <b>14</b>            | Типичные ошибки в учете расчетов с персоналом по оплате труда и             |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |           |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| вопросам. Общение с налоговыми органами.                                                                                                                                               | таций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре                                                                                                                                          |           | прочим операциям.                               |
| Тема 4. Аудит налога на прибыль, расчетов по налогу на добавленную стоимость, расчетов по НДС, организаций, находящихся на специальных налоговых режимах; аудит имущественных налогов. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре | <b>14</b> | Прогнозирование и оценка возможного банкротства |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Финансовый учет и налоговый аудит»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Назначение и задачи финансовой отчетности.
2. Системы учета, анализа и обобщения финансовой информации.
3. Объекты финансового учета.
4. Роль МСФО как системы регулирования формирования информации бухгалтерского финансового учета.
5. Цель и задачи создания Совета по МСФО, Консультационного Совета, Комитета по интерпретации МСФО.
6. Система международного финансового учета.
7. Содержание и цели составления различных видов деловой документации.
8. Определение и использование принципа самостоятельного измерения в финансовом учете.
9. Взаимосвязь показателей финансовой документации.
10. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.
11. Расчет влияния допущенной ошибки на показатели отчета о совокупном доходе и отчета о финансовом положении.
12. Цель осуществления контроля за учетными записями.
13. Методы выявления и исправления ошибок в процессе контроля и отражение исправлений в системе бухгалтерского учета.
14. Анализ финансового состояния предприятия при процедуре наблюдения.

15. Анализ финансового состояния предприятия в процессе арбитражного производства.
16. Формализованный и неформализованный подходы к анализу финансового состояния предприятия.
17. Современные подходы к анализу финансового состояния
18. Анализ прибыли и рентабельности
19. Анализ рентабельности и деловой активности
20. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
21. Сущность аудита, объект и типичные ошибки аудита налогообложения.
22. Основные направления аудиторской проверки основных средств и типичные ошибки.
23. Основные направления аудита нематериальных активов и типичные ошибки.
24. Цель, задачи и источники информации аудита материально-производственных запасов.
25. Методика проверки основных комплексов работ по учету материально-производственных запасов и типичные ошибки.
26. Аудит организации внутреннего контроля по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Аудит бухгалтерского и налогового учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
28. Цель, задачи и источники информации аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
29. Типичные ошибки в учете расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
30. Прогнозирование и оценка возможного банкротства.

### **Вопросы к зачету**

1. Системы учета, анализа и обобщения финансовой информации.
2. Объекты финансового учета.
3. Роль МСФО как системы регулирования формирования информации бухгалтерского финансового учета.
4. Цель и задачи создания Совета по МСФО, Консультационного Совета, Комитета по интерпретации МСФО.
5. Система международного финансового учета.
6. Содержание и цели составления различных видов деловой документации.
7. Определение и использование принципа самостоятельного измерения в финансовом учете.
8. Взаимосвязь показателей финансовой документации.
9. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.
10. Расчет влияния допущенной ошибки на показатели отчета о совокупном доходе и отчета о финансовом положении.
11. Цель осуществления контроля за учетными записями.
12. Методы выявления и исправления ошибок в процессе контроля и отражение исправлений в системе бухгалтерского учета.
13. Анализ финансового состояния предприятия при процедуре наблюдения.
14. Анализ финансового состояния предприятия в процессе арбитражного производства.
15. Формализованный и неформализованный подходы к анализу финансового состояния предприятия.
16. Современные подходы к анализу финансового состояния
17. Анализ прибыли и рентабельности

18. Анализ рентабельности и деловой активности
19. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
20. Сущность аудита, объект и типичные ошибки аудита налогообложения.
21. Основные направления аудиторской проверки основных средств и типичные ошибки.
22. Основные направления аудита нематериальных активов и типичные ошибки.
23. Цель, задачи и источники информации аудита материально-производственных запасов.
24. Методика проверки основных комплексов работ по учету материально-производственных запасов и типичные ошибки.
25. Аудит организации внутреннего контроля по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
26. Аудит бухгалтерского и налогового учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Цель и задачи информации аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
28. Источники информации аудита расчетов с персоналом по оплате труда.
29. Типичные ошибки в учете расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
30. Прогнозирование и оценка возможного банкротства.

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**  
**Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

**Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

**С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

**Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.



### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость

доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением.

На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии

обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень

освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их

пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*



Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизового оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизовым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

#### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.

- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Финансовый учет и налоговый аудит**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Финансовый учет в учетной системе организации. Методика и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание финансового учета и налогового аудита. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) «Учет текущих обязательств и расчетов, внеоборотных активов, оборотных активов, расходов, доходов, капитала и резервов»

рассматриваются: анализ финансового состояния предприятия при процедуре наблюдения и в процессе арбитражного производства; формализованный и неформализованный подходы к анализу финансового состояния предприятия. Доводятся: современные подходы к анализу финансового состояния; анализ прибыли и рентабельности; анализ рентабельности, деловой активности и финансово-хозяйственной деятельности предприятия

**В лекции № 3** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Налоговый аудит и другие сопутствующие услуги по налоговым вопросам. Общение с налоговыми органами» раскрываются: сущность аудита, объект и типичные ошибки аудита налогообложения; основные направления аудиторской проверки основных средств и типичные ошибки; основные направления аудита нематериальных активов и типичные ошибки; цель, задачи и источники информации аудита материально-производственных запасов; методика проверки основных комплексов работ по учету материально-производственных запасов и типичные ошибки; аудит организации внутреннего контроля по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками; аудит бухгалтерского и налогового учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; типичные ошибки в учете расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям; прогнозирование и оценка возможного банкротства.

**В лекции №4** (проблемная лекция) «Аудит налога на прибыль, расчетов по налогу на добавленную стоимость, расчетов по НДС, организаций, находящихся на специальных налоговых режимах; аудит имущественных налогов». Раскрывается аудит налога на прибыль, расчетов по налогу на добавленную стоимость, расчетов по НДС, организаций, находящихся на специальных налоговых режимах; аудит имущественных налогов.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «**Финансовый учет и налоговый аудит**» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме «Финансовый учет в учетной системе организации. Методика и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме «Учет текущих обязательств и расчетов, внеоборотных активов, оборотных активов, расходов, доходов, капитала и резервов».

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме «Налоговый аудит и другие сопутствующие услуги по налоговым вопросам. Общение с налоговыми органами».

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 по теме «Аудит налога на прибыль, расчетов по налогу на добавленную стоимость, расчетов по НДС, организаций, находящихся на специальных налоговых режимах; аудит имущественных налогов».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и

ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ИССЛЕДОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора – 2021**

**Москва**

Автор: Магадиев Марат Флюсович, к.с.н., доц.

Рабочая программа дисциплины: «Исследование в управлении международной организации» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Исследование в управлении международной организации».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

ПК-2. Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками;

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, способен обеспечить открытую информацию о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Исследование в управлении международной организации»**

**Цель:** изучение сущности системного анализа, методологии и методов исследования в управлении международной организации, практического применения их для исследования и проектирования организационных структур управления, для организации научных исследований и самостоятельного проведения исследований при проектировании организационных систем в рамках написания магистерских диссертаций.

**Задачи:**

во взаимодействии с другими учебными дисциплинами обеспечить подготовку магистрантов по избранной специальности (направлению);

дать понятие методологии и основных этапов ее развития;

довести понятие системы управления как объекта и предмета исследования и основные подходы к ее исследованию;

ознакомить слушателей с современными научными подходами к понятию управления сложными системами;

довести сущность и содержание исследований международных организаций;

сформировать у слушателей понимание сущности и содержания системного анализа, принципов системного подхода в исследовании систем управления;

сформировать у слушателей понимание сущности методологии и организации исследования систем управления, общей концепции и содержания основных этапов их исследования;

дать классификацию методов исследования систем управления;

изучить сущность и порядок использования экспертных методов исследования систем управления, методов формализованного представления систем управления и компенсированных методов;

изучить порядок исследования и проектирования целей, функций управления управленческих решений; дать теоретические положения исследования структур управления, общую концепцию и методы их проектирования;

изучить модель процесса проведения научных исследований;

развить у слушателей навыки и способности проведения научных исследований при работе над магистерской диссертацией.

**Дисциплина «Исследование в управлении международной организации» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

Таблица 2.1.

## Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемые компетенции<br>(код компетенции, уровень освоения)                                                                                                                                                                                                                                              | Планируемые результаты обучения по дисциплине<br>(модулю)                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Пороговый уровень (УК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                               | З (УК-5)-1 Знать разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-5)-1 Уметь применять на практике в деловом общении особенности различных культур                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения с представителями различных культур                                                                                                                                               |
| <b>Базовый уровень (УК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                   | З (УК-5)-2 Знать: многообразие культур в современном мире                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-5)-2 Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-5)-2 навыками общения в мире культурного многообразия                                                                                                                                                                                     |
| <b>Высокий уровень (УК-5) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                          | З (УК-5)-3 Знать: способы анализа разногласий между представителями различных культур.                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-5)-3 Уметь на основе анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации найти способы их разрешения.                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-5)-3 Владеть: приемами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации                                                                                                                                                      |
| <b>ПК-2. Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | З (ПК-2)-1. Знать принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-2) - 1 Уметь развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ПК-2) - 1 Владеть подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками.                                                                                      |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                               | З (ПК-2) –2 Знать положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (ПК-2) –2 Уметь ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (ПК-2) –2 Владеть - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                                                            |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                        | З (ПК-2)–3 Знать локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью.                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (ПК-2)–3. Уметь формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (ПК-2)–3 Владеть разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                                                                  |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, способен обеспечить открытую информацию о системе управления рисками</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по                                                                      | З (ПК-4)-1 Знать современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                                                                                        | У (ПК-4) - 1 Уметь консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В (ПК-4) - 1 Владеть составлением «карты стейкхолдеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | З (ПК-4) –2 Знать международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | У (ПК-4) –2 Уметь анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В (ПК-4) –2 Владеть разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                          |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.         | З (ПК-4)–3 Знать информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | У (ПК-4)–3. Уметь применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В (ПК-4)–3 Владеть проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

В результате изучения дисциплины «Исследование в управлении международной организации» обучающийся должен:

**знать:**

- сущность методологии и основные этапы ее развития (ПК-2, ПК-4);
- понятия «система управления», «сложная система», законы ее построения и способы управления развитием (УК-5, ПК-2);
- сущность и содержание исследований организаций, системного анализа и основные подходы в системном исследовании развития (УК-5, ПК-4);
- методологию, организацию и этапы проведения исследования развития (ПК-2, ПК-4);
- классификацию и сущность методов исследования, применяемых в менеджменте развития (УК-5, ПК-2);
- сущность научных исследований и основные характеристики НИР развития (ПК-2);
- сущность, содержание и оценка результатов исследований, проводимых в рамках магистерской диссертации развития (ПК-2).

**уметь:**

- самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний развития (УК-5, ПК-2);

применять различные методы при решении профессиональных задач, в том числе, в условиях неопределенности развития (ПК-2, ПК-4);

анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять полученную информацию (ПК-2, ПК-4);

решать системные задачи и проблемы развития (УК-5, ПК-2);

проводить диагностику систем управления, выявлять существующие проблемы и определять пути их разрешения (УК-5, ПК-4).

**владеть (иметь практический опыт):**

современными методами исследования международных организаций (ПК-2, ПК-4);

соответствующими программными продуктами, позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне международной организации, так и на уровне ее отдельных подразделений (УК-5, ПК-4);

навыками работы в межкультурной среде (УК-5, ПК-4);

современным программным обеспечением, позволяющим формировать оптимальные организационные структуры (УК-5, ПК-2).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.01** «Исследование в управлении международной организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, элективным дисциплинам. Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), на 2-ом курсе в 3-м семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Исследование в управлении международной организации» обучающийся должен:

##### **знать**

понятийно-терминологический ряд относительно существа и функционирования международных организаций;

закономерности возникновения международных организаций;

отличия и специфику межправительственных и неправительственных международных организаций, параорганизаций;

причины роста роли и особенности современного развития международных неправительственных организаций и параорганизаций;

особенности международных конференций как формы многосторонней дипломатии;

историю, этапы развития интеграционных объединений;

структуру, цель, задачи основных международных организаций общей компетенции;

содержание деятельности основных международных организаций специальной компетенции.

##### **уметь**

свободно оперировать понятиями и категориями,

анализировать уставные документы и деятельность международных организаций, сопоставлять их;

пользоваться информационными системами, информационными ресурсами ООН и других международных организаций;

аргументированно классифицировать международные организации;

анализировать документы ООН, ее специальных учреждений и других организаций, а также внешнеполитических ведомств и неправительственных организаций;

готовить экспертные заключения по современным проблемам деятельности международных организаций.

**владеть навыками**

классификации международных организаций;

составления аналитических записок о международных организациях, их взаимоотношениях с РФ;

защиты прав и привилегий основных международных организаций.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.01** «Исследование в управлении международной организации» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Рискология.
4. Прогнозное моделирование внешнеполитических решений

**Таблица 3.1**

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                      | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|          |                                                                             | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1        | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | X                                                                                                   | X |   | X |   |
| 2.       | Современные проблемы управления                                             |                                                                                                     |   |   | X | X |
| 3.       | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике |                                                                                                     |   | X | X |   |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Исследование в управлении международной организации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), 57,7 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

**Таблица 4.1**



### Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           | 14,3      |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           | 14        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           | 8         |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           | 57,7      |           |
| Форма промежуточной аттестации (зачёт)                                                   |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72                      |           |           | 72        |           |

### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

#### 5.1. Содержание дисциплины «Исследование в управлении международной организации»

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод группового решения творческих задач. индивидуальные и групповые задания.

#### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                | Трудоемкость (в часах) |               | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                    | Лекции                 | Семинары, НПЗ |                                                                 |
| 1.    | Тема 1. Введение в методологию исследований в управлении международной организации | Л-1<br>2 ч.            |               | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на ле- |

|    |                                                                                                     |                           |             |                                                                                                                                                                                                       |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 2. | Тема 2. Сложные системы и управление ими                                                            |                           | С-1<br>2 ч. | кции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету. Контрольная работа |          |
| 3. | Тема 3. Системный анализ и исследования в управлении международной организации                      | Л-2<br>2 ч.               | С-2<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                       |          |
| 4. | Тема 4. Методологические положения исследования систем управления                                   | Л-3<br>2 ч.               | С-3<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                       |          |
| 5. | Тема 5. Исследование и проектирование организационных структур управления международной организации |                           | С-4<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                       |          |
|    |                                                                                                     | ВСЕГО ЧАСОВ               | 6           | 8                                                                                                                                                                                                     | 14 часов |
|    |                                                                                                     | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ<br>КОНТРОЛЬ |             |                                                                                                                                                                                                       | Зачёт    |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

### **7.2. Основная литература**

1. Бирюков, П.Н. Право международных организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / П. Н. Бирюков. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. - 170 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451349>.
2. Василенко, И. А. Геополитика современного мира [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И. А. Василенко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 320 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468483>.
3. Наумов, А. О. Международные неправительственные организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. О. Наумов. — Москва : Юрайт, 2021. — 186 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/476005>.
4. Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — Москва : Юрайт, 2020. — 431 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450019>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч.1 / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 384 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472488>.

2. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 2 / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 313 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472489>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| <b>Наименование тем, входящих в дисциплину</b>                                     | <b>Формы внеаудиторной самостоятельной работы</b>                                                                                                                                              | <b>Трудоемкость в часах</b> | <b>Указание тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися</b>            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Введение в методологию исследований в управлении международной организации | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                | <b>11</b>                   | Тема 1. Введение в методологию исследований в управлении международной организации |
| Тема 2. Сложные системы и управление ими                                           | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | <b>12</b>                   | Тема 2. Сложные системы и управление ими                                           |
| Тема 3. Системный анализ и исследования в управлении международной                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу.                         | <b>11</b>                   | Тема 3. Системный анализ и исследования в управлении международной                 |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                 |      |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| организации                                                                                         | Подготовка презентаций.                                                                                                                         |      | организации                                                                                         |
| Тема 4. Методологические положения исследования систем управления                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | 12   | Тема 4. Методологические положения исследования систем управления                                   |
| Тема 5. Исследование и проектирование организационных структур управления международной организации | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | 11,7 | Тема 5. Исследование и проектирование организационных структур управления международной организации |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Исследование в управлении международной организацией»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

### Тематика контрольных работ

1. Трансформация НАТО в 90-е гг. XX в. Стратегические концепции 1999 г. и 2010 г.
2. «Партнерство ради мира». Процесс расширения НАТО.
3. Взаимодействие НАТО и России в современном мире.
4. Европейская интеграция. Образование ЕОУС, ЕЭС и Евроатома.
5. Развитие ЕЭС в 60-80 гг. XX в.
6. Возникновение и развитие ЕС: Маастрихтский, Амстердамский и Ниццкий договоры.
7. Основные направления экономической и социальной политики ЕС после Лиссабонских договоров.
8. Сотрудничество стран ЕС в политической и правовой сферах. Понятие «права ЕС».
9. Принцип наднациональности, субсидиарности и продвинутого сотрудничества в деятельности ЕС.
10. Главные органы управления ЕС.
11. Проблема расширения ЕС. Отношения со странами Восточной Европы. Проблема «сплочения ЕС».
12. Совет Европы. Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе (ОБСЕ). Уставные цели. Наиболее значимые решения.
13. Региональные организации Европейского континента (Совет государств Балтийского моря, Северный Совет, ЗЕС – одна организация на выбор).
14. «Парижский» и «Лондонский» клубы кредиторов. Взаимодействие с Россией.
45. Интеграционных процессов в Азиатско-тихоокеанском регионе. Международные региональные организации.

- 15.. Азиатско-Тихоокеанское экономическое сотрудничество (АТЭС). Цели организации. Членство, структура. Основные проекты. Место России в АТЭС.
16. Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН). Цели организации. Членство, структура. Основные проекты. Взаимодействие России с АТЭС.
17. Шанхайская организация сотрудничества (ШОС): Цели организации. Членство, структура. Основные проекты. Место России в ШОС
18. Лига арабских государств (ЛАГ). Цели организации. Членство, структура. Основные проекты.
19. Организация стран-экспортеров нефти (ОПЕК). Цели организации. Членство, структура. Основные проекты в сфере регулирования рынка энергоносителей.
20. Процессы интеграции на Американском континенте. Организация американских государств (ОАГ). Цели организации. Членство, структура. Основные проекты.
21. Соглашение о Североамериканской Зоне Свободной Торговли - САЗСТ (НАФТА). Цели и задачи организации. Членство и структура. Деятельность.
22. Интеграционные процессы на Африканском континенте. Организация Африканского единства (ОАЕ) и Африканский Союз. Участие международного сообщества в преодолении неокolonизма.
23. Региональные интеграционные объединения на Африканском континенте. Полный перечень заданий содержится в УМК-Д.

### **Вопросы к зачету.**

1. Сущность и основные формы международной интеграции.
  2. Основные теоретические подходы к международной интеграции.
  3. Понятие международной организации.
  4. Функции международных организаций. Структура международных организаций.
  5. Классификация международных организаций. Критерии классификации.
  6. Членство в Лиге Наций (условия вступления, выхода и исключения из ЛН).
- Права и обязанности членов ЛН.
7. Наднациональные полномочия Совета Лиги Наций.
  8. Интеграционные проекты в Западной Европе в период «холодной войны».
  9. Интеграционные проекты с участием СССР. Совет Экономической Взаимопомощи (СЭВ). Организация Варшавского Договора.
  10. Образование Организации Объединенных Наций.
  11. Устав ООН. Цели и принципы ООН. Членство в ООН и его динамика.
  12. Генеральная Ассамблея ООН: состав и компетенция. Постоянные и вспомогательные органы ГА.
  13. Совет Безопасности ООН: функции и полномочия. Механизм принятия решений.
  14. Миротворческие операции ООН, их классификация.
  15. Многофункциональные операции ООН. Проблема эффективности.
  16. Операция ООН в Корее.
  17. Экономический и Социальный Совет (ЭКОСОС). Секретариат ООН. Генеральный секретарь ООН.
  18. Международный Суд ООН. Состав, порядок формирования. Компетенция Суда. Судопроизводство. Результативность.
  19. Вспомогательные органы ООН.
  20. Трибуналы СБ ООН.
  21. Проекты реформирования ООН.
  22. Система ООН. Специализированные учреждения и межправительственные организации, связанные с ООН.
  23. Международная организация труда (МОТ).

24. Международный валютный фонд (МВФ).
25. Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО)
26. Международное агентство по атомной энергии (МАГАТЭ).
27. Всемирная торговая организация (ВТО). Проблема вступления РФ в ВТО.
28. Международный уголовный суд. Состав и компетенция. Проблемы ратификации Статута МУС.
29. Образование Североатлантического альянса. Вашингтонский договор.
30. Военная организация и структура НАТО. Деятельность НАТО в годы «холодной войны». Кризисы в НАТО и их преодоление.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов.**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям.**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции так, как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции.**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой.**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом

материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** - традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.



Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся, может быть, обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ.**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

### **Подготовка к тестированию.**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - метода кейсов.**

Метод кейсов – это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того,

что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу

над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу

расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой шторм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму.**

Мозговой штурм («мозговая атака») – это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### ***Преподаватель:***

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;
- собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;
- оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;
- обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация.**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.



7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации.**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации.**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке зачёту**

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда -

<http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.

- База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) -

<https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок -

<https://www.csr.ru/issledovaniya/>.

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) -

<http://www.levada.ru/>.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) -

<https://wciom.ru/database/>.

- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.

- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.

- Единый архив экономических и социологических данных -

[http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ -

<https://histrf.ru/>.

- Информационная система Everyday English in Conversation -

<http://www.focusenglish.com>.

- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.pdf/>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

<http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации -

<http://www.ksrf.ru>.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -

<https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -

<https://www.scopus.com>.

- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей -

<http://www.hr-life.ru/>.

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Исследование в управлении международной организации» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Не имитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **не имитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3).

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Тема 1. Введение в методологию исследований в управлении международной организации». Рассматриваются роль методологии в исследовании систем управления. Раскрывается понятие и практическое содержание методологии исследования в управлении международной организации.

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Тема 3. Системный анализ и исследования в управлении международной организации». Рассматривается понятие системного анализа. Раскрывается системный анализ в исследовании управления. Раскрываются стадии системного анализа систем управления международной организацией. Анализируются принципы системного подхода в управлении международной организации.

**В лекции № 3 (проблемная лекция)** «Тема 4. Методологические положения исследования систем управления». Изучается разработка концепции исследования систем управления. Рассматриваются характеристика этапов проведения исследований и источники получения сведений о деятельности международной организации. Анализируются сущность и роль исследования в развитии международной организации.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Исследование в управлении международной организации» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

**Семинарское занятие №1:** «Сложные системы и управление ими»;

**Семинарское занятие №3:** «Методологические положения исследования систем управления»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

**Семинарское занятие №2:** «Системный анализ и исследования в управлении международной организацией»

**Семинарское занятие №4:** «Исследование и проектирование организационных структур управления международной организацией»

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно-справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*  
**Год набора – 2021**

**Москва**

Автор: Магадиев Марат Флюсович, к.с.н., доц.

Рабочая программа дисциплины: «Международная информационная безопасность»  
– Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                          |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                              | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:                                                                                                           |                               |      |      |      |
| Руководитель ОПОП ВО<br>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки<br>Ю.В.Толкачева                                                                                                     |                               |      |      |      |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:                                                                    |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                             | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |



**1. Наименование дисциплины: «Международная информационная безопасность».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

ПК-2. Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Международная информационная безопасность»**

**Цель:** актуализация знаний и совершенствование навыков обучающихся, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач; систематизация полученных ранее знаний о современной международной информационной безопасности через призму национальных интересов России, расширение, углубление и детализация этих знаний в соответствии с современной практикой международной информационной безопасности.

**Задачи:**

исследовать основные угрозы международной информационной безопасности через призму национальных интересов Российской Федерации;

критически оценивать уровень этих угроз и уметь ранжировать их по степени приоритетности;

рассмотреть основные информационно-коммуникационные технологии на современном этапе развития общества и их влияние на средства массовой коммуникации;

сформировать понимание основ государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности и механизмов её реализации;

изучить альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы обеспечения международной информационной безопасности;

совершенствовать методические, организационные и ресурсные аспекты общих и специальных технологий работы органов государственного управления в области обеспечения международной информационной безопасности через призму интересов Российской Федерации.

**Дисциплина «Международная информационная безопасность» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень<br/>освоения)</b>                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине<br/>(модулю)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов,</b> |                                                                   |

| <b>обобщения и критического анализа практик управления</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Пороговый уровень (ОПК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления                            | З (ОПК-1)-1 Знать принципы, методы и средства анализа и структурирования профессиональных задач.                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | У (ОПК-1)-1 Уметь структурировать профессиональные задачи.                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В (ОПК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами структурирования информации по поставленной профессиональной задаче                                                                                                        |
| <b>Базовый уровень (ОПК-1)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления                                                                | З (ОПК-1)-2 Знать: способы модернизации и адаптации инновационных подходов и критического анализа для решения профессиональных задач.                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | У (ОПК-1)-2 Уметь применять инновационные подходы, обобщения и критического анализа при решении профессиональных задач.                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В (ОПК-1)-2 Владеть навыками разработки плана решения профессиональных задач на основе знания экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления |
| <b>Высокий уровень (ОПК-1)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления                                                                        | З (ОПК-1) -3 Знать: способы решения профессиональных задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | У (ОПК-1)-3 Уметь структурировать и анализировать профессиональные задачи; представлять их в виде аналитических обзоров.                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В (ОПК-1) -3 Владеть: инновационными подходами, обобщения и критического анализа практик управления при решении профессиональных задач                                                                                            |
| <b>ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</b> |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные                                                | З (ОПК-4)-1 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | У (ОПК-4)-1 Уметь использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>В (ОПК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес –моделей организации.</p>                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Базовый уровень (ОПК-4)–2</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p> | <p>З (ОПК-4)-2 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.</p>                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>У (ОПК-4)-2 Уметь использовать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.</p>                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>В (ОПК-4)-2 Владеть способностью использовать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.</p>                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Высокий уровень (ОПК-4)– 3</b><br/>Формирование углубленных способностей руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p>         | <p>З (ОПК-4) -3 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p>             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>У (ОПК-4)-3 Уметь использовать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>В (ОПК-4) -3 Владеть навыками управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерскими и коммуникативными навыками, навыками выявлять и оценивать новые рыночные возможности,</p>                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ПК-2. Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | З (ПК-2)-1. Знать принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-2) - 1 Уметь развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ПК-2) - 1 Владеть подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                                                | З (ПК-2) –2 Знать положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-2) –2 Уметь ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ПК-2) –2 Владеть - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                                                                                                                            |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации,                                                                                                                                                                                             | З (ПК-2)–3 Знать локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью.                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | У (ПК-2)–3. Уметь формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками. |
|                                                                                                                     | В (ПК-2)–3 Владеть разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                              |

В результате изучения дисциплины «Международная информационная безопасность» обучающийся должен:

**знать:**

сущность, цели и принципы информационной безопасности личности, общества и государства в условиях современного мира информации (ОПК-1, ОПК-4);

ключевые вехи развития информационных коммуникаций в мировой истории (ОПК-1, ПК-2);

основные вызовы и угрозы международной информационной безопасности (ОПК-4, ПК-2);

основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности и её реализации (ОПК-4, ПК-2);

альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности (ОПК-1, ОПК-4).

**уметь:**

структурировать информационные ресурсы в соответствии с их ценностью и полезностью, определять необходимость их защиты от несанкционированного доступа (ОПК-1, ПК-2);

разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации подбора, расстановки, анализа деятельности и контроля работы государственных служащих с информацией ограниченного доступа (ОПК-4, ПК-2);

разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации защиты ценных и конфиденциальных документов и работы с ними государственных служащих (ОПК-1, ОПК-4).

**владеть (иметь практический опыт):**

анализом уровней защищённости документов в процессе их движения, рассмотрения, использования и исполнения (ОПК-4, ПК-2);

навыками осуществления мероприятий по обеспечению информационной безопасности функционирования информационной системы при взаимодействии с информационными рынками по сетям или с использованием иных методов обмена данными (ОПК-1, ОПК-4).

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина **Б1.О.09** «Международная информационная безопасность» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), на 1-ом курсе во 2-ем семестре.

### Входные требования для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины «Международная информационная безопасность» обучающийся должен:

**знать:**

понятие безопасности информации; основы метрологии и сертификации;  
 правовое обеспечение и стандартизацию информационной безопасности;  
 средства и методы предотвращения и обнаружения вторжений;  
 технические каналы утечки информации;  
 возможности технических средств перехвата информации;  
 способы и средства защиты информации от утечки по техническим каналам и контроля эффективности защиты информации;  
 организацию защиты информации от утечки по техническим каналам на объектах информатизации;

**уметь:**

разрабатывать организационные и нормативно-методические материалы в целях обеспечения информационной безопасности;  
 унифицировать тексты документов;  
 оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов;  
 применять отечественные и зарубежные стандарты по обеспечению информационной безопасности.

**владеть:** (быть в состоянии продемонстрировать):

методикой формирования комплексных мер по защите информации на основе современного законодательства и международных актов и стандартов;  
 методикой использования компьютерной техники и информационных технологий при составлении и оформлении документации, связанной с международными и Российскими актами и стандартами информбезопасности;  
 методами расчета и инструментального контроля показателей технической защиты информации.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.О.09** «Международная информационная безопасность» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

**Таблица 3.1**

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                     | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|          |                                                                            | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.       | Современная государственная служба:<br>международная и российская практика | X                                                                                                   | X | X | X |   | X |
| 2.       | Военно-политические аспекты управления рисками                             |                                                                                                     | X | X |   | X | X |
| 3.       | Принятие управленческих решений в условиях<br>неопределенности             |                                                                                                     |   | X | X |   | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Международная информационная безопасность» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), 55,7 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

**Таблица 4.1**

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16,3                    |           | 16,3      |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 16                      |           | 16        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           | 8         |           |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           | 0,3       |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 55,7                    |           | 55,7      |           |           |
| Форма промежуточной аттестации (зачёт)                                                   |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72                      |           | 72        |           |           |

## **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

### **5.1. Содержание дисциплины «Международная информационная безопасность»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод группового решения творческих задач. индивидуальные и групповые задания.

### **5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

**Таблица 5.2.1.**

| №<br>п/п | Темы лекционных, семинарских и<br>практических<br>занятий                                                                               | Трудоемкость<br>(в часах) |                       | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                          |   |       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|
|          |                                                                                                                                         | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары,<br>НПЗ |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |       |
| 1.       | Тема 1. Ключевые вехи развития информационных коммуникаций в мировой истории                                                            | Л-1<br>2 ч.               | С-1<br>2 ч.           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету |   |       |
| 2.       | Тема 2. Информационно-коммуникационные технологии на современном этапе развития общества и их влияние на средства массовой коммуникации | Л-2<br>2 ч.               | С-2<br>2 ч.           |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |       |
| 3.       | Тема 3. Глобальная информационная революция и её влияние на политику, экономику, право и социум                                         |                           | С-3<br>2 ч.           |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |       |
| 4.       | Тема 4. Вызовы и угрозы международной информационной безопасности                                                                       | Л-3<br>2 ч.               |                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |       |
| 5.       | Тема 5. Основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности и её реализация        | Л-4<br>2 ч.               |                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |       |
| 6.       | Тема 6. Альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности                                                  |                           | С-4<br>2 ч.           |                                                                                                                                                                                                                                                 |   |       |
|          |                                                                                                                                         | ВСЕГО ЧАСОВ               |                       | 8                                                                                                                                                                                                                                               | 8 |       |
|          |                                                                                                                                         | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ<br>КОНТРОЛЬ |                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |   | Зачёт |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).



3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

## **7.2. Основная литература**

1. Международная информационная безопасность: Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник : в 3 т. Т.1 / под общ. ред. А. В. Крутских. - Москва : Аспект Пресс, 2019. - 384 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/144113>.
2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Нисов ; под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Юрайт, 2020. — 325 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450371>.
4. Суворова, Г. М. Информационная безопасность [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова. – Москва : Юрайт, 2021. – 253 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467370>.
5. Чернова, Е. В. Информационная безопасность человека [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. В. Чернова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 243 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/476294>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. А. Бартош. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 320 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454592>.
2. Загинайлов, Ю. Н. Теория информационной безопасности и методология защиты информации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Н. Загинайлов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 253 с. - Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276557>.
3. Петров, А. А. Компьютерная безопасность. Криптографические методы защиты [Электронный ресурс] / А. А. Петров. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 446 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87998.html>.
4. Фомичёв, В. М. Криптографические методы защиты информации [Электронный ресурс] : учебник для вузов. В 2 ч. Ч. 1. Математические аспекты / В. М. Фомичёв, Д. А. Мельников ; под ред. В. М. Фомичёва. - Москва : Юрайт, 2020. - 209 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450820>.
5. Шаньгин, В. Ф. Защита компьютерной информации. Эффективные методы и средства [Электронный ресурс] / В. Ф. Шаньгин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. - 543 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87992.html>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### 9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование тем, входящих в дисциплину                                                                                                 | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                     | Трудо-ёмкость в часах | Указание тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Ключевые вехи развития информационных коммуникаций в мировой истории                                                            | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                | 9                     | Тема 1. Ключевые вехи развития информационных коммуникаций в мировой истории                                                            |
| Тема 2. Информационно-коммуникационные технологии на современном этапе развития общества и их влияние на средства массовой коммуникации | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 9                     | Тема 2. Информационно-коммуникационные технологии на современном этапе развития общества и их влияние на средства массовой коммуникации |
| Тема 3. Глобальная информационная революция и её влияние на политику, экономику, право и социум                                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 9                     | Тема 3. Глобальная информационная революция и её влияние на политику, экономику, право и социум                                         |
| Тема 4. Вызовы и угрозы международной информационной безопасности                                                                       | Изучение литературы и нормативного материала                                                                                                                                                   | 9,5                   | Тема 4. Вызовы и угрозы международной информационной безопасности                                                                       |
| Тема 5. Основы государственной                                                                                                          | Изучение литературы и нормативного материала.                                                                                                                                                  | 9,5                   | Тема 5. Основы государственной                                                                                                          |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности и её реализация |                                                                                                                                                                                                |            | политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности и её реализация |
| Тема 6. Альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности            | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | <b>9,7</b> | Тема 6. Альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности            |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Международная информационная безопасность»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### **Вопросы к зачёту.**

1. Понятие информационной безопасности.
2. Ключевые проблемы информационной безопасности государства.
3. Принципы государственной политики обеспечения информационной безопасности.
4. Предпосылки и цели обеспечения информационной безопасности.
5. В чем заключаются национальные интересы РФ в информационной сфере.
6. Информационные войны: проблемы правового регулирования.
7. Право на доступ к информации в России: проблемы теории и законодательства.
8. Проблема практического применения ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
9. Понятие и роль информации в жизни современного общества.
10. Гарантии информационных прав граждан.
11. Права граждан в информационной сфере.
12. Организация защиты государственной тайны в России.
13. Ответственность за шпионаж и разглашение государственной тайны.
14. Состояние и эффективность законодательства о коммерческой тайне.
15. Изменения в правовом регулировании института коммерческой тайны в связи с введением в действие четвертой части Гражданского кодекса РФ.
16. Требования к обработке персональных данных и ответственность за нарушение работы с ними.
17. Международное и национальное законодательство зарубежных стран о защите персональных данных.
18. Персональные данные в системе документооборота предприятия.

19. Персональные данные в Интернете.
20. Выявление технических каналов утечки информации.
21. История развития криптографии.
22. Криптография как средство защиты информации.
23. Расследование компьютерных преступлений в РФ и за рубежом.
24. Информационная безопасность в практике международных отношений.
25. Организационные меры защиты информации.
26. Защита информации от утечки по техническим каналам.
27. Принципы проведения поисковых мероприятий.
28. Программные средства защиты информации.
29. Электронная подпись: понятие, задачи.
30. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов.**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям.**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции так, как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции.**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой.**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее

представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся, может быть, обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ.**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

### **Подготовка к тестированию.**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий – метода кейсов.**



Метод кейсов – это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того,

что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу

над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу

расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму.**

Мозговой штурм («мозговая атака») – это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### ***Преподаватель:***

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;
- собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;
- оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;
- обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### ***Проведение мозгового штурма.***

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация.**

Презентация – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации.**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации.**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке зачёту**

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.



## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда -

<http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.

- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) -

<https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок -

<https://www.csr.ru/issledovaniya/>.

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) -

<http://www.levada.ru/>.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) -

<https://wciom.ru/database/>.

- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.

- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.

- Единый архив экономических и социологических данных -

[http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ -

<https://histrf.ru/>.

- Информационная система Everyday English in Conversation -

<http://www.focusenglish.com>.

- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

<http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации -

<http://www.ksrf.ru>.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -

<https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -

<https://www.scopus.com>.

- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов -

[https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей -

<http://www.hr-life.ru/>.

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Международная информационная безопасность» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

- проблемная лекция (лекция по теме № 1);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2).
- проблемная лекция (лекция по теме № 4);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 5).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Ключевые вехи развития информационных коммуникаций в мировой истории». Рассматриваются генезис электрических информационных коммуникаций и информационная безопасность в эпоху радиовещания. Раскрываются приоритеты трансформации информационных коммуникаций второй половины XX века и цифровая технологическая революция в традиционных для XX века информационных коммуникациях. Исследуется формирование глобальной цифровой инфраструктуры в контексте обеспечения международной информационной безопасности.

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Информационно-коммуникационные технологии на современном этапе развития общества и их влияние на средства массовой коммуникации». Рассматриваются социальные сети как инструмент цифровой дипломатии. Изучаются НБИК-технологии и искусственный интеллект: стратегические вызовы для национальной и международной безопасности. Раскрываются когнитивные информационно-коммуникационные технологии в информационном противоборстве.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Вызовы и угрозы международной информационной безопасности». Анализируется перечень угроз информационной безопасности в повестке международных организаций. Рассматривается международная безопасность и государственный суверенитет в эпоху цифровых информационно-коммуникационных технологий. Рассматриваются теория и практика информационных войн в контексте цифровых информационно-коммуникационных технологий; теории и практики гибридных войн и «цветных революций» в контексте применения информационно-коммуникационных технологий; использование информационно-коммуникационных технологий в военном деле.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Основы государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности и её реализация». Изучаются основополагающие документы, регулирующие государственную политику Российской Федерации в области международной информационной безопасности. Анализируются механизмы реализации государственной политики Российской Федерации в области международной информационной безопасности. Рассматривается деятельность ООН и её специализированных учреждений в области международной информационной безопасности. Раскрывается сотрудничество в области международной информационной безопасности в рамках ШОС, БРИКС, СНГ и ОДКБ.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Международная информационная безопасность» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

**Семинарское занятие №1:** «Ключевые вехи развития информационных коммуникаций в мировой истории»

**Семинарское занятие №3:** «Глобальная информационная революция и её влияние на политику, экономику, право и социум»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

**Семинарское занятие №2:** «Информационно-коммуникационные технологии на современном этапе развития общества и их влияние на средства массовой коммуникации»;

**Семинарское занятие №4:** «Альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности»

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно-справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во  
внешнеполитической деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«РИСКОЛОГИЯ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная, очно-заочная***  
**Год набора – 2021**

**Москва**

Автор: Магадиев Марат Флюсович, к.с.н., доц.

Рабочая программа дисциплины: «Рискология» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                          |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                              | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:                                                                                                           |                               |      |      |      |
| Руководитель ОПОП ВО<br>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки<br>Ю.В.Толкачева                                                                                                     |                               |      |      |      |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:                                                                    |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                             | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

## 1. Наименование дисциплины: «Рискология».

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы

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

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки;

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, способен обеспечить открытую информацию о системе управления рисками.

#### Цели и задачи освоения дисциплины «Рискология»

**Цель:** актуализация знаний и совершенствование навыков обучающихся, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач; систематизация знаний об основных теоретических положениях рискологии как науки о рисках, возникающих и развивающихся в социальном пространстве современного мира, расширение, углубление и детализация этих знаний в соответствии с современной практикой социальной рискологии как основополагающего фактора при разработке и принятии аналитических, экспертных и управленческих решений.

#### Задачи:

овладеть категориальным аппаратом современной социальной рискологии;  
изучить технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений, в том числе, в условиях риска и неопределенности;

знать методы анализа, прогнозирования, оптимизации управленческих решений;  
иметь представление о классификациях рисков, методах мониторинга риска в индустриальных и постиндустриальных обществах;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы социальной рискологии.

**Дисциплина «Рискология»: обеспечивает формирование следующих компетенций:**

Таблица 2.1.

#### Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемые компетенции<br>(код компетенции, уровень освоения)                                                                                                                                                                           | Планируемые результаты обучения по дисциплине<br>(модулю)                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки</b>                                                                                                 |                                                                                                                         |
| <b>Пороговый уровень (УК-6)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки | <b>З (УК-6)-1</b> Знать основные принципы профессионального и личностного развития.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>У (УК-6)-1</b> Уметь использовать на практике принципы профессионального роста исходя из этапов карьерного роста.    |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>В (УК-6)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками совершенствования своей деятельности на основе самооценки. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Базовый уровень (УК-6)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                              | З (УК-6)-2 Знать: задачи профессионального и личностного развития.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (УК-6)-2 Уметь изменять карьерную траекторию; расставлять приоритеты карьерного движения.                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (УК-6)-2 навыками личного и профессионального развития.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (УК-6) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                                     | З (УК-6)-3 Знать: способы управления познавательной деятельностью.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (УК-6)-3 Уметь осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности.                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (УК-6)-3 Владеть: навыками управления своей познавательной деятельностью.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | З (ПК-4)-1 Знать современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (ПК-4) - 1 Уметь консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ПК-4) - 1 Владеть составлением «карты стейкхолдеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                                                                              |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                | З (ПК-4) –2 Знать международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (ПК-4) –2 Уметь анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ПК-4) –2 Владеть разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                 |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | З (ПК-4)–3 Знать информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | <p>У (ПК-4)–3. Уметь применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками</p> <p>В (ПК-4)–3 Владеть проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

В результате изучения дисциплины «Рискология» обучающийся должен:

**знать:**

природу и содержание понятий риска и опасности, и их динамическую сущность в условиях современного общественного развития (УК-6, ПК-4);

первые научные подходы к изучению риска: формально-логический, субъективно-психологический, культурологический (УК-6, ПК-4);

возможности инструментария классических социологических парадигм для изучения рисков и опасностей (УК-6, ПК-4);

формирование человеческого капитала в условиях становления сетевого общества: риски и уязвимости (УК-6, ПК-4);

основные концепции оценки социального, политического, экологического и экономического риска (УК-6, ПК-4);

широкий спектр междисциплинарных подходов к анализу рисков в современном обществе (УК-6, ПК-4);

концептуально-теоретические основы управления рисками (УК-6, ПК-4).

**уметь:**

выделять и классифицировать основные виды рисков (УК-6, ПК-4);

выявлять, оценивать и анализировать риски в системе риск-менеджмента (УК-6, ПК-4);

использовать методы и инструменты управления рисками для принятия управленческих решений по реализации конкретных проектов (УК-6, ПК-4).

**владеть (иметь практический опыт):**

основными методами управления рисками (УК-6, ПК-4);

навыками анализа и разработки системы риск-менеджмента, проведения оценки вариативных инвестиционных управленческих проектов (УК-6, ПК-4);

методами оценки результативности системы управления рисками (УК-6, ПК-4);

навыками сбора, обработки и анализа эмпирической информации по связанной с рискогенностью информационной среды, средствами и методами управления рисками (УК-6, ПК-4).

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина **Б1.В.06 «Рискология»** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), на 1-ом курсе в 2-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Рискология» обучающийся должен:

**знать:**

понятие и виды рисков;  
сущность и содержание категорий и понятий, связанные с рискологией;  
новейшие теоретические представления о рисках;  
задачи управления персоналом

**уметь:**

определять степень риска  
планировать, организовывать и реализовывать управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;  
анализировать деятельность по реализации функций управления персоналом  
управлять персоналом в кризисных ситуациях

**владеть:**

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;  
навыками эффективной организации коммуникационного процесса, эффективного принятия рационального управленческого решения.  
навыками анализа деятельности по реализации функций управления персоналом

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.06 «Рискология»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Современные информационные системы и технологии управления рисками.
3. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.

**Таблица 3.1**

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин      | № № темы данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |
|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|          |                                                             | 1                                                                                                    | 2 | 3 | 4 |
| 1.       | Деловое администрирование в международных организациях      |                                                                                                      | X | X | X |
| 2        | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности | X                                                                                                    |   | X | X |
| 3.       | Современные проблемы управления                             | X                                                                                                    | X | X | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Рискология» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из которых 16,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), 55,5 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16,5                    |           | 16,5      |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 16                      |           | 16        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           | 8         |           |           |
| Практическая подготовка                                                                  |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     |           | 0,5       |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 55,5                    |           | 55,5      |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамены)</b>                                        |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           | 72/2      |           |           |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Рискология»

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа не имитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов; метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | Темы лекционных, семинарских и практических занятий | Трудоемкость (в часах) |                | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости            |
|-------|-----------------------------------------------------|------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|
|       |                                                     | Лек-ции                | Семи-нары, НПЗ |                                                             |
| 1.    | Тема 1. Рискология как наука.<br>Риск как понятие.  | Л-1<br>2 ч.            | С-1<br>2 ч.    | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на |

|    |                                                                                                  |                        |             |                                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Тема 2. Риск в различных видах измерения: социально-экономическом, политическом и экологическом. | Л-2<br>2 ч.            | С-2<br>2 ч. | лекции, семинары).<br>Метод анализа ситуаций.                                                 |
| 3. | Тема 3. Выявление, оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента.                            | Л-3<br>2 ч.            | С-3<br>2 ч. | Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. |
| 4. | Тема 4: Основные методы управления рисками                                                       | Л-3<br>2 ч.            | С-3<br>2 ч. | Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету                                                    |
|    |                                                                                                  | ВСЕГО ЧАСОВ            | 8           | 8                                                                                             |
|    |                                                                                                  | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ |             | Зачёт                                                                                         |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### 7.2. Основная литература

- Белов, П. Г. Системный анализ и программно-целевой менеджмент рисков [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / П. Г. Белов. — Москва : Юрайт, 2020. - 289 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454245>.
- Белов, П. Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 3 ч. / П. Г. Белов. - Москва : Юрайт, 2020. - Ч. 1. - 211 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451702>.
- Воронцовский, А. В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 485 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450664>.

4. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 365 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450164>.
5. Рягин, Ю. И. Рискология [Электронный ресурс] : учебник для вузов : в 2 ч. / Ю. И. Рягин. — Москва : Юрайт, 2020.
- Ч. 1. - 255 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453238>.
- Ч.2. - 275 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453239>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Дзгоева, М. Р. Механизм комплексной оценки и управления рисками предприятий промышленности [Электронный ресурс] : монография / М. Р. Дзгоева, А. Р. Цховребов, Л. Э. Комаева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 120 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1013457>.
2. Жуковский, В. И. Оценка рисков и многошаговые позиционные конфликты [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. И. Жуковский, М. Е. Салуквадзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 305 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455223>.
3. Основы риск-менеджмента [Электронный ресурс] / М. Кроуи, Д. Гэлаи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — Москва : Юрайт, 2020. — 390 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449729>.
4. Социология молодежи [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Р. В. Леньков [и др.] ; под редакцией Р. В. Ленькова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 357 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469057>.

### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

#### **9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| Наименование разделов | Формы внеаудиторной самостоятельной | Трудо- | Указание разделов и тем, |
|-----------------------|-------------------------------------|--------|--------------------------|
|-----------------------|-------------------------------------|--------|--------------------------|

| и тем, входящих в дисциплину                                                                                     | работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | емкость в часах | отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1. Рискология как наука. Риск как понятие. Л-1, С-1</b>                                                  | <p>Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач,)</p>                                     | <b>13,5</b>     | <p>Тема 1. Рискология как наука.</p> <p>Риск как понятие.</p>                                           |
| <b>Тема 2. Риск в различных видах измерения: социально-экономическом, политическом и экологическом. Л-2, С-2</b> | <p>Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач,)</p> <p>Рубежный контроль №1 (тест).</p> | <b>14</b>       | <p>Тема 2. Риск в различных видах измерения: социально-экономическом, политическом и экологическом.</p> |
| <b>Тема 3. Выявление, оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента. Л-3, С-3</b>                            | <p>Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач,)</p>                                     | <b>14</b>       | <p>Тема 3. Выявление, оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента.</p>                            |
| <b>Тема 4: Основные методы управления рисками</b>                                                                | <p>Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>14</b>       | <p>Тема 4: Основные методы управления рисками</p>                                                       |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Л-4, С-4</b> | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач,) Рубежный контроль №2 (тест). |  |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Рискология»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### **Вопросы к зачёту по дисциплине «Рискология».**

1. Развитие теории рисков в историческом аспекте.
2. Риски современного общества.
3. Понятие риска и неопределенности, случайности и вероятности.
4. Соотношение неопределенности и риска.
5. Концепции риска.
6. Показатели риска.
7. Статистические показатели и области их применения.
8. Классификация рисков.
9. Рискообразующие факторы.
10. Понятие кризисных состояний общества, разновидности кризисов, причины их возникновения.
11. Признаки кризисных состояний в обществе. Возможные последствия кризисных состояний.
12. Структура рисков.
13. Природные опасности.
14. Техногенные опасности.
15. Социальные опасности.
16. Уязвимость объектов воздействия.
17. Риск и человеческий фактор.
18. Концепции анализа риска.
19. Виды и задачи анализа риска.
20. Метод экспертных оценок.
21. Анализ видов и последствий отказов.
22. Анализ дерева неисправностей (отказов).
23. Метод построения деревьев событий.
24. Структура, уровни и механизмы управления рисками.
25. Основные этапы управления риском.



26. Управление кризисными состояниями.
27. Организация осуществления антикризисной стратегии.
28. Разработка антикризисной стратегии. Реализация выбранной антикризисной стратегии.
29. Законодательная часть в области управления риском.
30. Принципы принятия решения об управлении рисками.
31. Принятие решений о проведении операции в условиях неопределенности.
32. Психологические аспекты принятия решений в рискованных ситуациях.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов.**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям.**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции так, как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции.**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой.**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** - традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся, может быть, обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ.**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от

степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

### **Подготовка к тестированию.**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - метода кейсов.**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации

и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:  
иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;  
иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;  
постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;  
контролировать время, отведенное на тему;  
следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;  
уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.
2. он не должен:  
вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:  
фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;  
регулирует поток идей  
не допускает критики идей.
2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:  
фиксирует высказывания-мнения об идеях;  
регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.
3. На этапе защиты идеи:  
делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.



С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму.**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### ***Преподаватель:***

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### ***Проведение мозгового штурма.***

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических

положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация.**

Презентация - это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  3. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  4. общую цветовую схему дизайна слайда;
    - 4.1. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
    - 4.2. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
    - 4.3. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
5. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
6. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
7. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
8. Следует избегать излишне пёстрых стилей - оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
9. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор - признаком стиля.
10. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
11. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

## **Правила использования текстовой информации.**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале - в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

## **Правила использования графической информации.**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;

- 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
- 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
- 6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
- 7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
- 8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
- 9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
- 10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачёту.**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии

на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opensdata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://пос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Рискология» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме №№ 1,3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2, 4).

В лекции №1 (проблемная лекция) «Рискология как наука. Риск как понятие» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание рискологии. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету);

В лекции №2 (лекция с разбором конкретной ситуации) «Риск в различных видах измерения: социально-экономическом, политическом и экологическом» раскрывается: риск в различных видах измерения: социально-экономическом, политическом и экологическом.

В лекции №3 (проблемная лекция) «Выявление, оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента» раскрывается: выявление, оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента.

В лекции №4 (лекция с разбором конкретной ситуации) «Основные методы управления рисками» дается: сущность, содержание и структура основных методов управления рисками.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного



мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Рискология»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**.

**Метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№1 по теме «Рискология как наука. Риск как понятие»;

№3 по теме «Выявление, оценка и анализ рисков в системе риск-менеджмента»;

**Метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№2 по теме «Риск в различных видах измерения: социально-экономическом, политическом и экологическом»;

№4 по теме «Основные методы управления рисками»;

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во  
внешнеполитической деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СОЦИАЛЬНОЕ ПРОГНОЗИРОВАНИЕ И МОДЕЛИРОВАНИЕ В  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***

**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***

**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***

**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***

**Форма обучения: *очная, очно-заочная***

**Год набора – 2021**

**Москва**

Автор: Магадиев Марат Флюсович, к.с.н., доц.

Рабочая программа дисциплины: «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

ПК-2. Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками;

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, способен обеспечить открытую информацию о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях»**

**Цель:** актуализация знаний и совершенствование навыков обучающихся, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач; систематизация теоретических и практических знаний, умений и навыков использования методов прогнозирования и моделирования изменений в международных организациях.

**Задачи:**

во взаимодействии с другими учебными дисциплинами обеспечить подготовку магистрантов по избранной специальности (направлению);

изучить логико-философское основание моделирования и прогнозирования социальных процессов и явлений в международных организациях;

исследовать технологии моделирования, программирования и прогнозирования в международных организациях;

проанализировать трансформации в международных организациях методом социального моделирования, программирования и прогнозирования;

рассмотреть основания и технологии использования метода социального прогнозирования;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы моделирования и программирования различных социальных процессов и явлений в международных организациях.

**Дисциплина «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях»:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень<br/>освоения)</b>                                            | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине<br/>(модулю)</b>                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>         |                                                                                             |
| <b>Пороговый уровень (УК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен | З (УК-5)-1 Знать разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь |
|                                                                                                                       | У (УК-5)-1 Уметь применять на практике в деловом общении особенности различных культур      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                     | В (УК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения с представителями различных культур                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Базовый уровень (УК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                   | З (УК-5)-2 Знать: многообразие культур в современном мире                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-5)-2 Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-5)-2 навыками общения в мире культурного многообразия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Высокий уровень (УК-5) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                          | З (УК-5)-3 Знать: способы анализа разногласий между представителями различных культур.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-5)-3 Уметь на основе анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации найти способы их разрешения.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-5)-3 Владеть: приемами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ПК-2. Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | З (ПК-2)-1. Знать принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-2) - 1 Уметь развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ПК-2) - 1 Владеть подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                                                | З (ПК-2) –2 Знать положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-2) –2 Уметь ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ПК-2) –2 Владеть - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                                                            |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                                                                                                                                               | З (ПК-2)–3 Знать локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью.                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (ПК-2)–3. Уметь формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ПК-2)–3 Владеть разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                                                                  |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | З (ПК-4)-1 Знать современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (ПК-4) - 1 Уметь консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ПК-4) - 1 Владеть составлением «карты стейкхолдеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                                                                              |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                | З (ПК-4) –2 Знать международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (ПК-4) –2 Уметь анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ПК-4) –2 Владеть разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | З (ПК-4)–3 Знать информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (ПК-4)–3. Уметь применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (ПК-4)–3 Владеть проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

В результате изучения дисциплины «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» обучающийся должен:

**знать:**

проблемы социального моделирования и программирования, решаемые с помощью социолого-математических моделей и вычислительного эксперимента над ними, цели и корни этого научно-практического направления (ПК-2, ПК-4);

основные понятия метода математического моделирования и вычислительного эксперимента в аспекте его применения для социального моделирования и программирования (УК-5, ПК-2);

типологию социолого-математических моделей, применяемых для социального моделирования и программирования в международных организациях (УК-5, ПК-4);

принципы построения социолого-математических моделей различных типов и специфику их использования, а также операции, применяемые в моделях разных типов (ПК-2, ПК-4);

методики построения конкретных социолого-математических моделей в зависимости от назначения этих моделей (проект социального механизма или отображение сложившейся ситуации) в международных организациях (УК-5, ПК-4).

**уметь:**

использовать усвоенные знания на практике при построении социолого-математических моделей социального развития международных организаций (УК-5, ПК-2);

пользоваться способами исследования реальной ситуации в международной организации с помощью конкретных моделей (ПК-2, ПК-4);

использовать способы проверки построенных моделей на их адекватность, надежность и устойчивость (УК-5, ПК-4).

**владеть (иметь практический опыт):**

анализом реальной ситуации в международной организации с помощью конкретных моделей (ПК-2, ПК-4);

навыками анализа социальных процессов и явлений в международных организациях с целью построения их моделей (УК-5, ПК-2).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.02** «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, элективным дисциплинам. Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), на 2-ом курсе в 3-м семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» обучающийся должен:

**знать:**

объект, предмет социального прогнозирования, его виды;  
 функции и принципы прогнозирования в социальной работе;  
 технологические этапы и методы прогнозирования в социальной работе;  
 особенности применения моделирования и специфических моделей в социальной работе.

**уметь:**

самостоятельно анализировать социальные прогнозы;  
 применять на практике методы социального прогнозирования;  
 оценивать результативность и эффективность социальных прогнозов в различных областях социального развития;  
 организовывать прогнозно-экспертную работу в социальной среде;  
 применять на практике технологии решения социальных проблем.

**владеть:**

навыками социального прогнозирования как метода научного познания;  
 методами проведения прогнозно-экспертной и мониторинговой работы с целью повышения эффективности социальной деятельности;  
 технологиями моделирования в социальной работе при решении конкретных социальных проблем.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.02** «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Рискология.
4. Прогнозное моделирование внешнеполитических решений

**Таблица 3.1**

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                         | № № темы данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                                             | 1                                                                                           | 2 | 3 |
| 1        | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | X                                                                                           | X | X |
| 2.       | Современные проблемы управления                                             | X                                                                                           |   | X |
| 3.       | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | X                                                                                           | X | X |
| 4.       | Организация управленческой деятельности в международной организации         | X                                                                                           |   | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*



**4. Объем дисциплины «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), 57,7 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           | 14,3      |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           | 14        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           | 8         |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           | 57,7      |           |
| Форма промежуточной аттестации (зачет)                                                   |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           | 72/2      |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях»**

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа не имитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов; метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п | Темы лекционных, семинарских и<br>практических<br>занятий                                                                          | Трудоемкость<br>(в часах) |                       | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                    | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары,<br>НПЗ |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.       | Тема 1. Социальное моделирование и программирование как социологический метод изучения трансформаций в международных организациях. | Л-1<br>2 ч.               | С-1<br>2 ч.           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету. Контрольная работа |
| 2.       | Тема 2. Анализ социальных процессов и явлений в международных организациях методом моделирования                                   | Л-2<br>2 ч.               | С-2<br>2 ч.           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.       | Тема 3. Социальное прогнозирование социальных процессов и явлений в международных организациях.                                    | Л-3<br>2 ч.               | С-3<br>4 ч.           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                        | 6                         | 8                     | 14 часов                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                             |                           |                       | Контрольная работа. Зачёт                                                                                                                                                                                                                                           |

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

### 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

#### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/).

#### 7.2. Основная литература

1. Антохонова, И. В. Методы прогнозирования социально-экономических процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. В. Антохонова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 213 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468285>.

2. Солодянкина, О. В. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / О. В. Солодянкина. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 206 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452356>.

3. Стегний, В. Н. Социальное прогнозирование и проектирование [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. Н. Стегний. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 182 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454177>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А. А. Бартош. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 320 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454592>.
2. Кононова, Л. И. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; отв. ред. Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. - Москва : Юрайт, 2019. - 503 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425248>.
3. Светульников, И. С. Методы социально-экономического прогнозирования [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 т. Т. 1. Теория и методология / И. С. Светульников, С. Г. Светулькова. – Москва : Юрайт, 2020. - 351 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467618>.
4. Светульников, И. С. Методы социально-экономического прогнозирования [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 т. Т. 2. Модели и методы / И. С. Светульников, С. Г. Светулькова. – Москва : Юрайт, 2020. - 447 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450477>.
5. Управление в социальной работе [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.И. Холостовой, Е.И. Комарова, О.Г. Прохоровой. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 300 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496169>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину | Формы внеаудиторной самостоятельной работы | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                |             |                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Социальное моделирование и программирование как социологический метод изучения трансформаций в международных организациях. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | <b>18</b>   | Социальное моделирование и программирование как социологический метод изучения трансформаций в международных организациях. |
| Тема 2. Анализ социальных процессов и явлений в международных организациях методом моделирования                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | <b>20,7</b> | Анализ социальных процессов и явлений в международных организациях методом моделирования                                   |
| Тема 3. Социальное прогнозирование социальных процессов и явлений в международных организациях.                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | <b>19</b>   | Социальное прогнозирование социальных процессов и явлений в международных организациях..                                   |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### **Тематика контрольных работ**

1. Теория социальных проблем.
2. Технологические процедуры решения социальных проблем.
3. Государственные механизмы решения социальных проблем различных категорий граждан, социальных групп (уровни: федеральный, региональный, муниципальный).
4. Современные концепции социально-прогнозной деятельности.
5. Зарубежный опыт социально-экономического планирования (государственные программы в различных зарубежных странах).
6. Отечественный опыт применения социального прогнозирования в различных областях социального развития.
7. Проблема неэффективности социальных прогнозов.
8. Экспертиза конкурсных проектов в социальной сфере.
9. Проблема субъектности социальной экспертизы.
10. Проблемы моделирования в социальной сфере.
11. Прогнозы социально-экономических процессов.

12. Роль Интернета в прогнозировании.
13. Методы моделирования.
14. Политические, экономические, социальные модели в Российской Федерации.
15. Социальные проблемы в России как объект прогнозирования.
16. Информационное обеспечение прогнозирования.
17. Соотношение категорий прогностики и управления.
18. Технология социального прогнозирования.
19. Технология социального моделирования.
20. Прогнозы в демографии.
21. Прогнозы в социальной сфере.
22. Методы экспертных оценок в социальном прогнозировании.
23. Детерминанты социальных проблем современной семьи.
24. Прогнозы в медицине.
25. Прогнозы в политике.
26. Теория социальных проблем и особенности социализации личности.
27. Теория постиндустриального общества Д. Белла.
28. Проблема народонаселения, продовольствия и невозобновляемых ресурсов.
29. «Римский клуб» и результаты его деятельности.
30. «Антифутурологические волны» А. Тоффлера.

### **Вопросы к зачёту**

1. Основные методологические принципы социального прогнозирования.
2. Объекты социального прогнозирования.
3. Сущность социального прогнозирования и его содержание.
4. Методологические принципы прогнозирования.
5. Виды и технологии прогнозов.
6. Основные методы прогнозирования.
7. Метод экстраполяции в социальных прогнозах.
8. Функции прогнозирования, их применение в социальных практиках.
9. Эволюция прогнозирования в Европе.
10. Российская школа социального прогнозирования.
11. Римский клуб: причины создания, задачи и направления деятельности.
12. Экспертная оценка как метод социального прогноза.
13. Метод аналогии и его роль в социальном прогнозе.
14. Метод сценариев, разработка сценариев прогнозирования.
15. Футурологические концепции: общее и специфическое.
16. Классификация объекта прогнозирования.
17. Современное содержание науки социального прогнозирования.
18. Стадии разработки прогноза и его надежность.
19. Возможности и ограничения социального прогнозирования.
20. Эффективность прогнозов и основные недостатки прогнозирования.
21. Операционально-деятельностное, временное и пространственное прогнозирование.
22. Прогнозные исследования в различных сферах жизнедеятельности человека.
23. Аппарат прогностической деятельности.
24. Структурно-функциональное прогнозирование, сущность и методы.
25. Проблемы социального прогнозирования в социальной сфере.
26. Моделирование как область научного познания.
27. Виды и функции моделей и моделирования.
28. Классификации моделей.
29. Критерии оценки моделей их роль в исследовании социальных процессов.
30. Адаптационные модели, их виды и роль в исследовании социальных процессов.

31. Экспертные оценки в социальном моделировании.
32. Проблемы результативности и эффективности в социальном моделировании.
33. Функции социальных моделей.
34. Применение моделей в управлении социальной сферой.
35. Периодизация западной футурологии.
36. Основные труды и результаты деятельности российских ученых в области социального прогнозирования.
37. Вклад И.В. Бестужева-Лады в разработку проблем социального прогнозирования.
38. Циклическая теория И.М. Рыбкина.
39. «Бум прогнозов» в середине XX века.
40. Типология социального прогнозирования.
41. Становление социального прогнозирования в России.
42. Социальная адаптация, категории социальной адаптации личности.
43. Системно-функциональный подход к моделированию.
44. Стадии процесса моделирования.
45. Понятие социальной проблемы, их типология.
46. Теория социальных проблем.
47. Методика работы с социальными проблемами.
48. Моделирование управленческого решения в социальной сфере.
49. Алгоритм и технологии моделирования в социальной сфере.
50. Причины и факторы появления в современном обществе социальных проблем.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов.**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям.**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции так, как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

систематизирует учебный материал;  
ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции.**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее

подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой.**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** - традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:



Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся, может быть, обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ.**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов.**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию.**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - метода кейсов.**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и

вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

- терпимо относиться к мнениям других участников;
- не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;
- не повторять уже высказанные мнения;
- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;
- помнить, что каждый участник имеет равные права;
- не навязывать своего мнения другим;
- четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной
- 1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
- 2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
- 3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
- 4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму.**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

- подбирает материал;
- разрабатывает сценарий;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;
- собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;
- оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;
- обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация.**

Презентация - это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  3. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  4. общую цветовую схему дизайна слайда;
    - 4.1. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
    - 4.2. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
    - 4.3. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
5. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
6. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
7. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.



8. Следует избегать излишне пёстрых стилей - оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

9. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор - признаком стиля.

10. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

11. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации.**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале - в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации.**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачёту.**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.ura.it.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.

- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2).

проблемная лекция (лекция по теме № 3);

**Лекции №1** (проблемная лекция) «Социальное моделирование и программирование как социологический метод изучения трансформаций в международных организациях». Раскрывается социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения

дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Анализ социальных процессов и явлений в международных организациях методом моделирования» раскрываются должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Социальное прогнозирование социальных процессов и явлений в международных организациях» даются особенности прохождения государственной гражданской службы РФ и кадровой политики на государственной гражданской службе.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Социальное прогнозирование и моделирование в международных организациях» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№1 Социальное моделирование и программирование как социологический метод изучения трансформаций в международных организациях;

№3 Социальное прогнозирование социальных процессов и явлений в международных организациях.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№2 Анализ социальных процессов и явлений в международных организациях методом моделирования.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«УПРАВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ И РИСКАМИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Ершова Наталья Анатольевна, канд. экон. наук, доцент..

Рабочая программа дисциплины: «Управление стратегическими изменениями и рисками» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |



**1. Наименование дисциплины: «Управление стратегическими изменениями и рисками».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Управление стратегическими изменениями и рисками».**

**Цель:** помочь обучающимся овладеть соответствующим уровнем подготовки в овладении как теоретическими знаниями в области анализа, диагностики стратегических изменений, процессов управления стратегическими изменениями и рисками, так и практическими навыками в подготовке, организации и проведении соответствующих изменений конкретных систем управления.

**Задачи:**

сформировать представления об основном содержании управления изменениями в организациях и территориальных образованиях;

понимать и оценивать различные направления и проявления глобализации и реструктуризации экономики;

приобрести теоретические знания и практические навыки по определению и оценке возникающего потенциала и возможных угроз на основе анализа внешней среды и внутренних возможностей;

выработать умение формулировать миссию и стратегические цели развития;

изучить возможные варианты стратегий развития, методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретных направлений изменений;

анализировать роли и взаимоотношения различных агентов изменений, в том числе в контексте децентрализации, вовлечения администрации и граждан;

определять факторы и риски, влияющие на успех или провал стратегий;

сформировать навыки разработки мероприятий по реализации стратегий с учетом возникающих рисков и возможности сопротивления изменениям;

приобрести теоретические знания и практические навыки в области учета человеческого фактора в управлении изменениями, формировании проектной команды;

изучить методы стратегического контроля и разработки систем мониторинга и контроля реализации стратегий;

приобрести теоретические знания и выработать практические навыки по идентификации и анализу рисков в сложных социально-экономических системах;

изучить принципиальные подходы и основные методы построения систем управления изменениями и рисками.

Дисциплина «Управление стратегическими изменениями и рисками» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 2.1.

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>прохождении практики</b>                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | З (УК-4)-1 Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-4)-1 Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач.         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (УК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                                   |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                        | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                              |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                               | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                  |
| <b>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (УК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                           | З (УК-5)-1 Знать разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-5)-1 Уметь применять на практике в деловом общении особенности различных культур                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (УК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения с представителями различных культур                     |
| <b>Базовый уровень (УК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                  | З (УК-5)-2 Знать: многообразие культур в современном мире                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-5)-2 Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | В (УК-5)-2 навыками общения в мире культурного многообразия                                                           |
| <b>Высокий уровень (УК-5) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                         | З (УК-5)-3 Знать: способы анализа разногласий между представителями различных культур.                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-5)-3 Уметь на основе анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации найти способы их разрешения. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В (УК-5)-3 Владеть: приемами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                            | З (ОПК-5)-1 Знать методы, технологии и инструменты обобщения и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и экономике.                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | У (ОПК-5)-1 Уметь организовать работу творческих коллективов для выполнения научно – исследовательской работы                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В (ОПК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами активизации деятельности членов команд, выполняющих научно – исследовательские проекты.                                                                                                                                                                           |
| <b>Базовый уровень (ОПК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                                                                   | З (ОПК-5)-2 Знать основные направления обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях, научно-исследовательских проектов                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | У (ОПК-5)-2 Уметь формулировать задачи исследования, выбирать методы и средства их решения                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В (ОПК-5)-2 Иметь навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности при поиске и отборе информации, проведении математического и имитационного моделирования объектов                                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ОПК-5)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                                                                           | З (ОПК-5) -3 Знать метод моделирования как универсальный прием познания, как метод создания исследования в менеджменте и смежных областях                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | У (ОПК-5)-3 Уметь использовать различные виды моделей: предметно-физические и предметно-математические или идеализированные модели в зависимости от научных исследований в менеджменте и смежных областях                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В (ОПК-5) -3 Владеть навыками применения различных видов моделирования: абстрактно-математического, знакового, посредством идеализированных представлений и др. в научно-исследовательской деятельности.                                                                                                                 |
| <b>ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации                                                           | <b>З (ПК-5)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               | нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.                                                                                                                                                                               |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации | <b>3 (ПК-5) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации                                                                              |
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.         | <b>3 (ПК-5)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации.                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.                                                                                           |

В результате изучения дисциплины «Военно-политические аспекты управления рисками» обучающийся должен:

***Знать:***

основные теоретические подходы и концепции управления стратегическими изменениями и рисками (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

основные понятия управления стратегическими изменениями и рисками (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

возможные варианты стратегий развития (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретных направлений изменений (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

основные аспекты учета человеческого фактора в управлении изменениями (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

способы формирования проектной команды (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

**Уметь:**

применять методы управления стратегическими изменениями и рисками для анализа управленческих ситуаций (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

осознанно использовать ту или иную модель при принятии решений (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

формулировать миссию и стратегические цели развития (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

оценивать различные направления и проявления глобализации и реструктуризации экономики (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5).

**Владеть:**

навыками анализа роли и взаимоотношения различных агентов изменений, в том числе в контексте децентрализации (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

навыками идентификации и анализа рисков в сложных социально-экономических системах (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

методами стратегического контроля и разработки систем мониторинга (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

методами контроля реализации стратегий (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5);

методами построения систем управления изменениями и рисками (УК-4, УК-5, ОПК-3, ПК-5).

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 18,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 12 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 26,5 часа и 63 часа составляет самостоятельная работа магистра.

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина Б1.О.12 «Управление стратегическими изменениями и рисками» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 2курс, 4 семестр.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Управление стратегическими изменениями и рисками» обучающийся должен:

**знать:**

основные тенденции и закономерности развития организации;

основные признаки и элементы системы;

этапы управления на основе системного подхода;

модели жизненного цикла организации;

содержание организационных изменений;

типы стратегических организационных изменений;  
 уровни управления изменениями: изменение проектов, программы изменений, организации.

**уметь:**

выявлять проводники изменений;  
 анализировать подходы к управлению изменениями;  
 правильно использовать в своей деятельности подходы к управлению изменениями.

классифицировать организационные изменения.

**владеть:**

навыками сравнения теорий по ключевым аспектам организационных изменений;  
 определением факторов, влияющих на тенденции в управлении организациями, приводящие к переосмыслению подходов к стратегии предприятий и стратегического менеджмента;

основными методами управления изменениями и стратегического менеджмента;

навыками стратегии управления изменениями по Минцбергу и Уотерсу;

навыками мониторинга и контроля процесса изменений.

моделями перемен: «модель переходного периода», «модель постепенного наращивания» и модель «EASIER».

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина Б1.О.12 «Управление стратегическими изменениями и рисками» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Рискология.
4. Прогнозное моделирование внешнеполитических решений

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/<br>п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                      | № № тем данной дисциплины, необходимых для<br>изучения обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|              |                                                                             | 1                                                                                                | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.           | Современные проблемы управления                                             | X                                                                                                |   | X | X |   |   | X |   | X |
| 2.           | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | X                                                                                                | X |   | X | X |   | X | X |   |
| 3.           | Организация управленческой деятельности в международной организации         | X                                                                                                | X |   | X | X |   | X |   |   |
| 4            | Новые медиа и имиджевые риски                                               | X                                                                                                |   | X | X |   | X | X |   | X |

(Связь последующей дисциплины и тем данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Управление стратегическими изменениями и рисками» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 18,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 12 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 26,5 часа и 63 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 18,5                    |           |           |           | 18,5      |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 18                      |           |           |           | 18        |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           |           | 6         |
| Семинары (С)                                                                             | 12                      |           |           |           | 12        |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,5                     |           |           |           | 0,5       |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 63                      |           |           |           | 63        |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>                                          | 26,5                    |           |           |           | 26,5      |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           |           |           | 108/3     |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Управление стратегическими изменениями и рисками».**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                         | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                             | Лекции                 | Семинары, |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.    | <b>Тема 1.</b> Теоретические аспекты стратегических организационных изменений               | Л№1<br>2               | С№1-2     | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену, контрольная работа |
| 2.    | <b>Тема 2.</b> Концепция организационных изменений.                                         |                        | С№2-2     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.    | <b>Тема 3.</b> Модели организационных изменений                                             |                        | С№3-2     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4     | <b>Тема 4.</b> Инициирование изменения.                                                     |                        | С№4-2     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5     | <b>Тема 5.</b> Формирование инновационной организационной культуры                          | Л№2<br>2               |           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену, контрольная работа |
| 6     | <b>Тема 6.</b> Стратегическое планирование организационных изменений                        |                        | С№5-2     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7     | <b>Тема 7.</b> Преодоление сопротивления изменениям                                         |                        | С№6-2     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8     | <b>Тема 8.</b> Методы управления стратегическими изменениями                                |                        | С№7-2     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9     | <b>Тема 9.</b> Предпосылки, факторы и характеристики рисков. Методология управления рисками | Л№3<br>2               | С№8-2     | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену, контрольная работа |
|       | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                                          | 6                      | 16        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                                               | 6                      | 16        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       |                                                                                             |                        |           | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                                                                                             |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).



2. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/).

3. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ «Об использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» от 30 сентября 2015 г. № 355-СФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_186697/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_186697/).

## **7.2. Основная литература**

1. Блинов, А. О. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - 2-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. - 302 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091830>.
2. Зуб, А. Т. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Юрайт, 2021. — 284 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469104>.
3. Управление организационными нововведениями [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман ; под ред. А. Н. Асаула. - Москва : Юрайт, 2021. - 289 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/473009>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Зеленков, М. Ю. Основы теории национальной безопасности [Электронный ресурс] : учебник / М.Ю. Зеленков. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 295 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473288>.
2. Краянский, А. Ю. Философия конфликта [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Краянский. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 55 с. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=446561&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446561&sr=1).
3. Резник, С. Д. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 4-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 379 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1066565>.
4. Тиунов, О. И. Международное гуманитарное право [Электронный ресурс] : учебник / О.И. Тиунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1201300>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;

11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                               | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1.</b><br>Теоретические аспекты стратегических организационных изменений | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                         | 7                    | Основные тенденции и закономерности развития организации. Организация как система, ее свойства. Основные признаки системы. Элементом системы. Основные свойства систем. Этапы управления на основе системного подхода. Модели жизненного цикла организации. |
| <b>Тема 2.</b> Концепция организационных изменений.                              | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 7                    | Классические и современная концепции организационного развития организации. Обзор концепций управления организационными изменениями. Модель изменений и организационного улучшения 7 S                                                                      |
| <b>Тема 3.</b> Модели организационных изменений                                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 7                    | Дж. Келли. Стадии процесса изменений<br>Дж. Коттера. Кривая изменений<br>Дж. Дака. Модель Л. Грейнера. Анализ ситуаций, в которых определена степень участия сотрудников в проведении организационных изменений. Карта территории перемен. .                |
| <b>Тема 4.</b> Инициирование изменения.                                          | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала;                                                                                                               | 7                    | Место и значение этапа инициирования перемен в процессе                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций.                                                                                  |   | управления изменениями. Способы стимулирования поиска новых идей. Стимулирование творчества, новаторства, проявления инициативы.                                                                                                          |
| <b>Тема 5.</b> Формирование инновационной организационной культуры   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 7 | Понятие, элементы и функции инновационной культуры. Формирование организационной культуры. Содержание организационной культуры. Ориентация управления на личное достоинство людей. Корпоративная культура                                 |
| <b>Тема 6.</b> Стратегическое планирование организационных изменений | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 7 | Стратегическое планирование организационных изменений<br>Основные стратегии организационных изменений.                                                                                                                                    |
| <b>Тема 7.</b> Преодоление сопротивления изменениям                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 7 | Причины сопротивления изменениям. Личные и структурные барьеры. Типы негативного отношения к изменениям. Основные способы преодоления сопротивления изменениям. Рациональный тип негативного отношения. Личный тип негативного отношения. |
| <b>Тема 8.</b> Методы управления стратегическими изменениями         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 7 | Управление изменениями и стратегический менеджмент. Факторы стратегических изменений. Классификация стратегий управления изменениями. Стратегии управления изменениями по Минцбергу и Уотерсу.                                            |
| <b>Тема 9.</b> Предпосылки, факторы и характеристики                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала;                                                                                                               | 7 | Предпосылки, факторы и характеристики рисков. Методология                                                                                                                                                                                 |

|                                        |                                                                                                               |  |                    |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|
| рисков. Методология управления рисками | подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. |  | управления рисками |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Управление стратегическими изменениями и рисками»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Понятие и содержание организационных изменений.
2. Типы стратегических организационных изменений.
3. Уровни управления изменениями: изменение проектов, программы изменений, организации.

4. Проводники изменений. Подходы к управлению изменениями.  
Классификация организационных изменений.

5. . Стадии управления изменениями Л. Грейнера.
6. Теория изменения в зависимости от экономических ценностей.
7. Теории изменения, основанные на организационных возможностях.
8. Сравнение теорий по ключевым аспектам организационных изменений.

Теория последовательности динамических фаз.

9. Виды моделей организационных изменений.
10. Модель преобразований бизнеса К. Левина.
11. Баланс факторов, поддерживающих стабильность положения компании.
12. Модель «Айсберга» С.Н. Германа.
13. Модель управления стратегическими изменениями И. Ансоффа.
14. Теории Е и О организационных изменений М. Бира и Н. Нория.
15. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра.
16. Место и значение этапа инициирования перемен в процессе управления изменениями.

17. Способы стимулирования поиска новых идей.
18. Стимулирование творчества, новаторства, проявления инициативы.
19. Тенденции в управлении организациями, приводящие к переосмыслению подходов к стратегии предприятий и стратегического менеджмента.

20. Формы систем для проведения изменений в организации.
21. Организационная культура, ее место и влияние на эффективность организации.

22. Понятие, элементы и функции инновационной культуры.

23. Формирование организационной культуры.
24. Причины сопротивления изменениям.
25. Личные и структурные барьеры.
26. Типы негативного отношения к изменениям.
27. Основные способы преодоления сопротивления изменениям.
28. Рациональный тип негативного отношения.
29. Личный тип негативного отношения.
30. Управление изменениями и стратегический менеджмент.
31. Факторы стратегических изменений.
32. Классификация стратегий управления изменениями.
33. Стратегии управления изменениями по Минцбергу и Уотерсу.
34. Алгоритм формирования организационных отношений и связей в системах управления.

#### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Основные тенденции и закономерности развития организации.
2. Организация как система, ее свойства.
3. Основные признаки системы. Элементы системы.
4. Основные свойства систем.
5. Этапы управления на основе системного подхода.
6. Модели жизненного цикла организации.
7. Классические и современная концепции организационного развития организации.
8. Обзор концепций управления организационными изменениями.
9. Модель изменений и организационного улучшения 7 S.
10. Концептуальные идеи К. Левина, С.Н. Германа, И. Ансоффа, М. Бира и Н. Нориа, Ф. Гуияра и Дж. Келли, Дж. Коттера, Дж. Дака, Л. Грейнера.
11. Этапы процесса изменений по К. Левину
12. Дж. Келли. Стадии процесса изменений Дж. Коттера.
13. Кривая изменений Дж. Дака. Модель Л. Грейнера.
14. Анализ ситуаций, в которых определена степень участия сотрудников в проведении организационных изменений.
15. Карта территории перемен.
16. Содержание организационной культуры.
17. Ориентация управления на личное достоинство людей.
18. Корпоративная культура.
19. Инновационная культура организации.
20. Взаимосвязь обучающейся организации и сильной инновационной культуры.
21. Характеристики обучающейся организации.
22. Инициирование изменений.
23. Роль руководства в изменениях.
24. Развитие сотрудников. Положительное отношение. Участники изменения.
25. Мотивация. Коммуникация. Технические изменения.
26. Эмоциональный тип негативного отношения.
27. Причины сопротивления изменениям: предсказуемый отрицательный результат, боязнь того, что работы станет больше, необходимость ломать привычки, недостаточность информации, неспособность заручиться поддержкой организации как единого целого.
28. Методы преодоления сопротивления изменениям.
29. Факторы преодоления сопротивления изменениям по Э. Хьюз.

30. Методы преодоления сопротивления изменениям по Дж. Коттеру и Л. Шлезингеру.
31. Преимущества и недостатки методов преодоления сопротивления изменениям по Дж. Коттеру и Л. Шлезингеру.
32. Сравнительная характеристика традиционной и перевернутой организации (пирамиды).
33. Мониторинг и контроль процесса изменений.
34. Функции контроля.
35. Показатели оценки эффективности изменений.
36. Основные стратегии организационных изменений.
37. Стратегии организационных изменений по К. Торли и Х. Уирдениусу.
38. Основные принципы управления процессом изменений.
39. Модели перемен: «модель переходного периода» и «модель постепенного наращивания». Модель «EASIER».
40. Стратегический континуум и контроль процесса изменений.

#### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

##### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

##### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

##### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем

прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.



Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и

выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;

7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

#### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;  
регулирует поток идей  
не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:  
фиксирует высказывания-мнения об идеях;  
регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;

7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:

- 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
- 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
- 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
- 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в



традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.

- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Управление стратегическими изменениями и рисками**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:  
проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

проблемная лекция (лекция по теме № 7);

**Лекции №1 (проблемная лекция)** «Теоретические аспекты стратегических организационных изменений» Рассмотрены: основные тенденции и закономерности развития организации. Организация как система, ее свойства. Основные признаки системы. Элементом системы. Основные свойства систем. Этапы управления на основе системного подхода. Модели жизненного цикла организации. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Формирование инновационной организационной культуры» раскрывается: организационная культура, ее место и влияние на эффективность организации. Понятие, элементы и функции инновационной культуры. Формирование организационной культуры. Содержание организационной культуры. Ориентация управления на личное достоинство людей. Корпоративная культура. Инновационная культура организации.

**В лекции №3 (проблемная лекция)** «Предпосылки, факторы и характеристики рисков. Методология управления рисками» дается: особенности и основные этапы организационных аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России. Исследование теоретических вопросов, связанных с управлением рисками, является актуальной научной и практической задачей. При этом, наряду с изучением сущности, основных характеристик и функций рисков, большое значение имеют классификация рисков и анализ причин их возникновения.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Управление стратегическими изменениями и рисками»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№1 Теоретические аспекты стратегических организационных изменений;

№3 Модели организационных изменений

№5 Формирование инновационной организационной культуры

№7 Преодоление сопротивления изменениям

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№2 Концепция организационных изменений

№4 Инициирование изменения

№6 Стратегическое планирование организационных изменений

№8 Методы управления стратегическими изменениями

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственное управление во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«МЕЖДУНАРОДНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ЭКОНОМИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Жемухова Мадина Алимовна, к.э.н.

Рабочая программа дисциплины: ««Международная энергетическая экономика и безопасность» –Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: **38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                            |                             |      |      |      |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень. | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                       | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

1. Наименование дисциплины: «Международная энергетическая экономика и безопасность».

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Международная энергетическая экономика и безопасность» направлен на развитие следующих компетенций:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

**Цели и задачи освоения дисциплины «Международная энергетическая экономика и безопасность».**

**Цель:** Основная цель дисциплины «Международная энергетическая экономика и безопасность» – дать слушателям: комплексное всестороннее понимание современной международной энергетической экономики и безопасности.

### **Задачи:**

ознакомить слушателей с базовыми характеристиками мирового энергетического развития;

охарактеризовать ключевые элементы современной системы энергетической безопасности;

сформировать у слушателей осознание, что энергетическая безопасность не существует сама по себе, а напрямую связана с более широкими отношениями между государствами и способами их взаимодействия друг с другом;

охарактеризовать состояние и особенности международной энергетической безопасности.

**Дисциплина «Международная энергетическая экономика и безопасность» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

### **Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины</b>                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | З (УК-4)-1 Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке<br>У (УК-4)-1 Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач.         |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                        | В (УК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.<br>В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. . |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для                                                                                                 | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)</p> <p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>   | <p>государственном и иностранном языках.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств</p> <p>3 (УК-4)-1 Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке</p>                                                                                                                                                                         |
| <p><b>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</b></p>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Пороговый уровень (ОПК-1)–1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)</p> <p>Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p> | <p>3 (ОПК-1)-1 Знать принципы, методы и средства анализа и структурирования профессиональных задач.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>У (ОПК-1)-1 Уметь структурировать профессиональные задачи.</p> <p>В (ОПК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами структурирования информации по поставленной профессиональной задаче</p>                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Базовый уровень (ОПК-1)–2</b></p> <p>Формирование и расширение базовых способностей решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>                                         | <p>3 (ОПК-1)-2 Знать: способы модернизации и адаптации инновационных подходов и критического анализа для решения профессиональных задач.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>У (ОПК-1)-2 Уметь применять инновационные подходы, обобщения и критического анализа при решении профессиональных задач.</p> <p>В (ОПК-1)-2 Владеть навыками разработки плана решения профессиональных задач на основе знания экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p> |
| <p><b>Высокий уровень (ОПК-1)– 3</b></p> <p>Формирование углубленных способностей решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>                                                 | <p>3 (ОПК-1) -3 Знать: способы решения профессиональных задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>У (ОПК-1)-3 Уметь структурировать и анализировать профессиональные задачи; представлять их в виде аналитических обзоров.</p> <p>В (ОПК-1) -3 Владеть: инновационными подходами, обобщения и критического анализа практик управления при решении профессиональных задач</p>                                                                                           |

В результате изучения дисциплины «Международная энергетическая экономика и безопасность» обучающийся должен:

**Знать:**

базовые характеристики мирового энергетического развития (УК-4, ОПК-1);

ключевые факторы, которые включает в себя парадигма энергетической безопасности (УК-4, ОПК-1);

проблематику энергетической безопасности как части международных отношений и дипломатии (УК-4, ОПК-1);

основные результаты новейших исследований по проблемам международной энергетической безопасности и особенностей ее реализации (УК-4, ОПК-1);

**Уметь:**

связывать научные проекты с практикой (УК-4, ОПК-1);

анализировать природу и взаимосвязь традиционных и нетрадиционных угроз национальной, региональной и глобальной энергетической безопасности (УК-4, ОПК-1);

применять свои знания при моделировании потенциальных энергетических конфликтов XXI в. и связанной с ними энергетической безопасностью (УК-4, ОПК-1);

**Владеть:**

навыками сравнительной характеристики энергетической политики стран, на примере АТР, соотнесения закономерностей, факторов, тенденций международного энергетического рынка и системы международной энергетической безопасности с особенностями развития энергетического рынка и безопасности АТР (УК-4, ОПК-1).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.08** «Международная энергетическая экономика и безопасность» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 1 курс, 2 семестр.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Международная энергетическая экономика и безопасность»:

**знать:**

характеристику политико-экономических и энергетических явлений в обществе;

законы социально-экономического развития общества;

фундаментальные вопросы международной экономики и энергетики;

законы функционирования мирового рыночного хозяйства;

основные энергетические теории;

основные понятия, связанные с деятельностью по обеспечению энергетической безопасности;

**уметь:**

выявлять закономерности социально-экономических и энергетических событий;

анализировать международную политико-экономическую деятельность;

применять на практике основные теории и законы мировой энергетики;

осуществлять эффективные профессиональные коммуникации;

уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа международных энергетических событий и явлений в обществе; определения уровня развития мировой экономики; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения политики развития мировой экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.О.08** «Международная энергетическая экономика и безопасность» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                         | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|          |                                                                                | 1                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.       | Современная государственная служба:<br>международная и российская практика     | X                                                                                                        | X | X | X |   |
| 2.       | Военно-политические аспекты управления<br>рисками                              | X                                                                                                        | X | X |   | X |
| 3.       | Управление стратегическими изменениями и<br>рисками                            | X                                                                                                        | X |   | X | X |
| 4.       | Принятие управленческих решений в условиях<br>неопределенности                 | X                                                                                                        | X | X | X |   |
| 5.       | Интеграционные и дезинтеграционные процессы<br>в современной мировой экономике | X                                                                                                        | X | X |   | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формах обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 24,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 25,5 часа и 58 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость<br>дисциплины | Семестры     |              |              |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                                          |                            | 1<br>семестр | 2<br>семестр | 3<br>семестр | 4<br>семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24,5                       |              | 24,5         |              |              |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24                         |              | 24           |              |              |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                          |              | 8            |              |              |

|                                                     |       |  |       |  |  |
|-----------------------------------------------------|-------|--|-------|--|--|
| Семинары (С)                                        | 16    |  | 16    |  |  |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории       |       |  |       |  |  |
| <i>-внеаудиторная, в том числе:</i>                 |       |  |       |  |  |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем |       |  |       |  |  |
| Групповые консультации                              |       |  |       |  |  |
| Курсовая работа                                     |       |  |       |  |  |
| <b>ИКР</b>                                          | 0,5   |  | 0,5   |  |  |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>        | 58    |  | 58    |  |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>     | 25,5  |  | 25,5  |  |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>            | 108/3 |  | 108/3 |  |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Международная энергетическая экономика и безопасность»

Тема 1. Основные положения международной энергетической экономики и безопасности.

Тема 2. Механизмы реализации концепции энергетической безопасности на глобальном уровне.

Тема 3 Влияние глобализации энергетических рынков, либерализации и приватизации ТЭК ряда стран на МЭБ.

Тема 4. Транзитные аспекты МЭБ.

Тема 5. Энергетическая безопасность АТР.

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                      | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                               |
|-------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                          | Лекции                 | Семинары, |                                                                                |
| 1.    | Тема 1            | Тема 1. Основные положения международной энергетической экономики и безопасности.        | Л-1<br>2ч              | С-1<br>4ч | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). |
| 2.    | Тема 2            | Тема 2. Механизмы реализации концепции энергетической безопасности на глобальном уровне. |                        | С-2<br>4ч | Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с                   |

|    |        |                                                                                                        |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Тема 3 | Тема 3 Влияние глобализации энергетических рынков, либерализации и приватизации ТЭК ряда стран на МЭБ. | Л-2<br>2ч | С-3<br>4ч | презентацией.<br>Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).<br>Контрольная работа..<br>Вопросы к экзамену                                                                                                                                                |
| 4  | Тема 4 | Тема 4. Транзитные аспекты МЭБ.                                                                        | Л-3<br>2ч | С-4<br>2ч | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).<br>Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).<br>Контрольная работа..<br>Вопросы к экзамену |
| 5  | Тема 5 | Тема 5. Энергетическая безопасность АТР.                                                               | Л-4<br>2ч | С-5<br>2ч |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |        | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                            | 8         | 16        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |        | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                 |           |           | Контрольная работа. экзамен,                                                                                                                                                                                                                                                       |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

#### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

##### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" (утв. Указом Президента РФ от 31 декабря 2015 г. № 683) - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/)

##### **7.2. Основная литература**

1. Международные экономические организации [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под ред. С. Н. Сильвестрова. - Москва : Юрайт, 2020. - 246 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450267>.

2. Черненко, Е. Ф. Энергетическая дипломатия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Ф. Черненко. - Москва : Юрайт, 2019. - 145 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/442022>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Дадалко, В. А. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] / В. А. Дадалко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 488 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/881310>.
2. Мегатренды: Основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т. А. Шаклеиной, А. А. Байкова. - 2-е изд. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 448 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97239>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUp/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUp/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                     | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                              | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел I. Теоретико-методологические основы обеспечения международной экономической безопасности и ее подсистем</b> |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                                   |
| Тема 1. Основные положения международной энергетической экономики и безопасности.                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, | <b>11</b>            | Термины и понятия. Эволюция международной энергетической безопасности (МЭБ). Механизмы воздействия факторов основные показатели развития мирового |

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                         | семинаре). и устному ответу на семинаре                                                                                                                                                                                                      |           | хозяйства, связанные с МЭБ. Проблема истощения ресурсов. Энергетические ресурсы как источник военных конфликтов                                                                                                                                                                                                                                                      |
| тема 2. Механизмы реализации концепции энергетической безопасности на глобальном уровне.                | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на семинаре                   | <b>11</b> | Управление предложением нефти, Организация стран-экспортеров нефти (ОПЕК). История управления предложением нефти – трест «Стандарт Ойл», Техасская железнодорожная комиссия; «Семь сестер». Недостатки применявшихся систем управления предложением. Система квот ОПЕК и ее «ценовой коридор».                                                                       |
| тема 3 Влияние глобализации энергетических рынков, либерализации и приватизации ОПЕК ряда стран на МЭБ. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре | <b>12</b> | Новые вызовы, связанные со структурной перестройкой рынков нефти и газа. Глобализация мировой энергетики – источник «глобальных проблем». Возрастание роли международных экономических институтов. Формулировка международных «правил игры». Актуальность разработки мер реагирования на «внешние шоки» и широкой координации действий в рамках мирового сообщества. |
| тема 4. Транзитные аспекты МЭБ.                                                                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре | <b>12</b> | Причины роста влияния транзитных аспектов на международную энергетическую безопасность. Проблемы транзита с использованием трубопроводного транспорта. Инструменты обеспечения реализа-                                                                                                                                                                              |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | <p>ции проектов. Связь потребности в транзите с географическим распределением регионов добычи и потребления энергоресурсов. Особенности транзита нефти, газа и электроэнергии. Изменение роли международных соглашений. Юридическое определение транзита. Барселонская конвенция. Статья V ГАТТ. Транзитные аспекты Договора к Энергетической хартии. Протокол по транзиту к Энергетической Хартии.</p>                                                                                           |
| <p>тема 5. Энергетическая безопасность АТР.</p> | <p>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.<br/>Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре</p> | <p><b>12</b></p> | <p>Особенности энергетического рынка АТР. Региональные аспекты энергетической дипломатии: интересы и политика основных акторов. Специфика развития энергетической безопасности в АТР. Состояние базы энергетических ресурсов Китая. Перспективы реформирования ТЭК Китая в связи с вступлением в ВТО. Изменения в структуре нефтяной отрасли. Основные вызовы МЭБ. Состояние и перспективы развития энергетической инфраструктуры. Роль России в решении проблем энергетической безопасности.</p> |



### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- контрольная работа (перечень тем)
- вопросы к экзамену.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Эволюция международной энергетической безопасности (МЭБ).
2. Механизмы воздействия факторов, основные показатели развития мирового хозяйства, связанные с МЭБ.
3. Проблема истощения ресурсов.
4. Энергетические ресурсы как источник военных конфликтов.
5. Особенности энергетического рынка.
6. Региональные аспекты энергетической дипломатии: интересы и политика основных акторов.
7. Специфика развития энергетической безопасности в АТР.
8. Состояние базы энергетических ресурсов Китая.
9. Перспективы реформирования ТЭК Китая в связи с вступлением в ВТО.
10. Изменения в структуре нефтяной отрасли.
11. Основные вызовы МЭБ.
12. Состояние и перспективы развития энергетической инфраструктуры.
13. Роль России в решении проблем энергетической безопасности.
14. Новые вызовы, связанные со структурной перестройкой рынков нефти и газа.
15. Глобализация мировой энергетики – источник «глобальных проблем».
16. Возрастание роли международных экономических институтов.
17. Формулировка международных «правил игры».
18. Актуальность разработки мер реагирования на «внешние шоки» и широкой координации действий в рамках мирового сообщества.

#### **Вопросы к экзамену:**

- 1 Основные положения энергетической безопасности.
- 2 Эволюция международной энергетической безопасности.
- 3 Энергетические ресурсы как источник военных конфликтов.
- 4 Энергетические «корни» мировых кризисов и инвестиционные ограничения развития энергетики.
- 5 Глобализация системы энергетической безопасности.
- 6 Приоритеты энергетической безопасности стран-импортеров и стран-экспортеров энергоресурсов.
- 7 Международная энергетическая безопасность и механизмы ее обеспечения.
- 8 Общая характеристика мирового энергетического баланса и его оценка.
- 9 Факторы, актуализировавшие проблематику международной энергетической безопасности.

10. Тенденции, определяющие новый геополитический и геоэкономический ландшафт мировой энергетики.
11. Современные политические риски в сфере энергетики.
12. Организации стран-импортеров нефти и ее роль в обеспечении МЭБ.
13. Энергетическое агентство и его роль в обеспечении МЭБ.
14. Новая парадигма взаимодействия потребителей и производителей сырья.
15. Стратегия «десуверенизации» поставок.
16. Энергетические альянсы и идея «газового ОПЕК».
17. Западная модель («вашингтонский консенсус») управления сырьевыми ресурсами.
18. Процесс выработки альтернативных сценариев глобализации («пекинский консенсус»).
19. «Сланцевая революция» и ее последствия.
20. Различия между «западными» и «незападными» моделями управления природными ресурсами.
21. Ресурсный национализм.
22. Энергетические программы с использованием альтернативных видов топлива.
23. Транзитные аспекты международной энергетической безопасности.
24. Основные положения Энергетической стратегии России до 2030 г.
25. Важнейшие направления энергетической политики Европейского Союза.
26. Роль и место России в обеспечении международной энергетической безопасности.
27. Энергетический диалог Россия – Европейский Союз.
28. Приоритеты энергетической безопасности США.
29. Состояние и эволюция энергетического комплекса АТР.
30. Проблемы обеспечения МЭБ в АТР.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;

ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании универсальных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Методические рекомендации по подготовке к занятиям по практической подготовке**

При подготовке и работе во время проведения занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практической подготовке* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практической подготовки.

*Работа во время проведения* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче

на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому занятию практической подготовки. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титальный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение

к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную

картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается



обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы.

Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта

для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения: мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-на-право, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersInEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор»

- <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);



помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по темам № 1);

лекция-визуализация (лекции по темам №2, № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

К группе **неигровых имитационных методов** относятся:

метод анализа ситуаций (кейс-метод) (С№1, С№3, С№5, С№7);

метод группового решения творческих задач (С№2, С№4, С№6, С№8);

**В лекции №1 (проблемная лекция) «Тема 1. Основные положения международной энергетической экономики и безопасности.»** раскрываются: Термины и понятия. Эволюция международной энергетической безопасности (МЭБ). Механизмы воздействия факторов, основные показатели развития мирового хозяйства, связанные с МЭБ. Проблема истощения ресурсов. Энергетические ресурсы как источник военных конфликтов. Дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

**В лекции № 2 (лекция-визуализация) «Тема 3 Влияние глобализации энергетических рынков, либерализации и приватизации ТЭК ряда стран на МЭБ»** раскрываются: новые вызовы, связанные со структурной перестройкой рынков нефти и газа. Глобализация мировой энергетики – источник «глобальных проблем». Возрастание роли международных экономических институтов. Формулировка международных «правил игры». Актуальность разработки мер реагирования на «внешние шоки» и широкой координации действий в рамках мирового сообщества.

**В лекции № 3 (лекция-визуализация) «Тема 4. Транзитные аспекты МЭБ.»** раскрываются: причины роста влияния транзитных аспектов на международную энергетическую безопасность. Проблемы транзита с использованием трубопроводного транспорта. Инструменты обеспечения реализации проектов. Связь потребности в транзите с географическим распределением регионов добычи и потребления энергоресурсов. Особенности транзита нефти, газа и электроэнергии. Изменение роли международных соглашений.

**В лекции № 4: (лекция с разбором конкретной ситуации) «Тема 5. Энергетическая безопасность АТР»:** даются особенности энергетического рынка АТР. Региональные аспекты энергетической дипломатии: интересы и политика основных акторов. Специфика развития энергетической безопасности в АТР. Состояние базы энергетических ресурсов Китая. Перспективы реформирования ТЭК.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении:

семинара №1 «Основные положения международной энергетической экономики и безопасности»;

семинара №3 «Влияние глобализации энергетических рынков, либерализации и приватизации ТЭК ряда стран на МЭБ»;

семинара №5 «Энергетическая безопасность АТР.»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении:

семинара № 2 «Механизмы реализации концепции энергетической безопасности на глобальном уровне.».

семинара № 4 «Транзитные аспекты МЭБ.».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znaniy.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Международных отношений и внешней политики»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СОВРЕМЕННАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА:  
МЕЖДУНАРОДНАЯ И РОССИЙСКАЯ ПРАКТИКА»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора – 2021**

**Москва**

Автор: Магадиев Марат Флюсович, к.с.н., доц.

Рабочая программа дисциплины: «Современная государственная служба: международная и российская практика» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Современная государственная служба: международная и российская практика».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки;

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе, кросс-культурной) и динамичной среды.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика»**

**Цель:** формирование у обучающихся целостного представления о системе государственной службы как социального института и профессиональной деятельности, её отдельных видах, специфике муниципальной службы, механизме правового регулирования гражданской службы и муниципальной службы, возможностях использования соответствующего зарубежного опыта.

**Задачи:**

проанализировать особенности становления и развития государственной гражданской службы в России и зарубежных странах;

сформировать представления о статусе государственного гражданского служащего в России и зарубежных странах;

изучить отраслевые особенности дипломатической службы России;

провести оценку современного этапа реформирования государственной гражданской службы Российской Федерации;

овладеть технологиями оценки эффективности деятельности государственных органов, структурных подразделений и государственных служащих.

**Дисциплина «Современная государственная служба: международная и российская практика»:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                   | <b>Планируемые результаты обучения по дисциплине<br/>(модулю)</b>                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки</b>                                                                                                 |                                                                                                                         |
| <b>Пороговый уровень (УК-6)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки | <b>З (УК-6)-1</b> Знать основные принципы профессионального и личностного развития.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>У (УК-6)-1</b> Уметь использовать на практике принципы профессионального роста исходя из этапов карьерного роста.    |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>В (УК-6)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками совершенствования своей деятельности на основе самооценки. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Базовый уровень (УК-6)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                  | З (УК-6)-2 Знать: задачи профессионального и личностного развития.                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | У (УК-6)-2 Уметь изменять карьерную траекторию; расставлять приоритеты карьерного движения.                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | В (УК-6)-2 навыками личного и профессионального развития.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (УК-6) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                                                                                                                                                                         | З (УК-6)-3 Знать: способы управления познавательной деятельностью.                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | У (УК-6)-3 Уметь осуществлять самооценку с целью совершенствования своей образовательной деятельности.                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | В (УК-6)-3 Владеть: навыками управления своей познавательной деятельностью.                                                                                                                                                                       |
| <b>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе, кросс-культурной) и динамичной среды.</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-3)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды | З (ОПК-3)-1 Знать способы принятия организационно-управленческих решений в условиях возникновения рисков, какая ответственность наступает при их принятии; оценивать их операционную и организационную эффективность.                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | У (ОПК-3)-1 Уметь анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность.                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | В (ОПК-3)-1 Владеть (иметь практический опыт) методами обеспечения надежности информации для принятия решений в условиях возникновения рисков.                                                                                                    |
| <b>Базовый уровень (ОПК-3)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды                                     | З (ОПК-3)-2 Знать формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | У (ОПК-3)-2 Уметь действовать в условиях риска и нести ответственность за принятые решения; формировать необходимую информационную базу, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения в условиях возникновения рисков. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | В (ОПК-3)-2 Владеть способностью нести ответственность за принятые решения; оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость.                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Высокий уровень (ОПК-3)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды | 3 (ОПК-3) -3 Знать: правовое обеспечение деятельности в сфере принятия обоснованных организационно-управленческих решений и их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | У (ОПК-3)-3 Уметь использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений. в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | В (ОПК-3) -3 Владеть методами анализа ситуации в условиях возникновения рисков при принятии организационно-управленческих решений.                                                                                    |

В результате изучения дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» обучающийся должен:

**Знать:**

концептуальные основы государственной службы, основные теории государственной службы (теория М. Вебера и теория New Public Management) (УК-6, ОПК-3);

исторические особенности практики формирования государственной кадровой политики, функционирования государственной службы в России и зарубежных странах (УК-6, ОПК-3);

принципы и ценности современной Российской государственной службы (УК-6, ОПК-3);

нормативно-правовые основы государственной гражданской службы на федеральном и локальном (ведомственном) уровнях (УК-6, ОПК-3);

особенности прохождения государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации (УК-6, ОПК-3);

альтернативные подходы к обеспечению международной информационной безопасности (УК-6, ОПК-3).

**Уметь:**

анализировать законодательство о государственной службе, правоприменительную практику (УК-6, ОПК-3);

использовать положения нормативно-правовых актов при осуществлении деятельности в рамках государственной гражданской службы (УК-6, ОПК-3);

выявлять основные проблемы в сфере государственной службы и выработать подходы к их решению (УК-6, ОПК-3);

осуществлять предупреждение коррупционных правонарушений и преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (УК-6, ОПК-3);

разрабатывать показатели и критерии результативности и эффективности деятельности государственных органов, их структурных подразделений и государственных гражданских служащих (УК-6, ОПК-3).

**Владеть (трудовые действия):**

навыками проведения сравнительного анализа государственной службы Российской Федерации и зарубежных стран с учетом истории развития и социально-



культурных особенностей функционирования института государственной службы в этих странах (УК-6, ОПК-3);

навыками формирования своей позиции, аргументации и ведения дискуссии по проблемам организации и осуществления государственной службы (УК-6, ОПК-3);

навыками использования современных информационных технологий поиска и самостоятельного изучения источников, раскрывающих опыт организации и реформирования государственной службы (УК-6, ОПК-3);

навыками проектирования и внедрения показателей и критериев эффективности в практику деятельности государственных органов (УК-6, ОПК-3).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.10** «Современная государственная служба: международная и российская практика» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), на 2-ом курсе во 3-ем семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» обучающийся должен:

##### **знать:**

сущность и содержание категорий и понятий, определяющих процесс организации и реализации профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;

технологии управленческого цикла в области принятия и реализации управленческих решений;

законодательно-нормативные требования и стандарты, регулирующие современную организацию государственных учреждений;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

новейшие теоретические представления о проблемах и перспективах развития современной российской государственности в целом и государственного аппарата в частности;

методологию комплексного анализа взаимодействия государственных учреждений и технологии структурирования профессиональной деятельности с целью обеспечения её конструктивности и эффективности.

##### **уметь:**

выявлять закономерности социально-политических и экономических событий;

анализировать социально-политическую и экономическую деятельность;

планировать, организовывать и реализовывать управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;

принимать и реализовывать эффективные управленческие решения с целью обеспечения стабильности, целостности и безопасности государственного учреждения;

на основе научных подходов анализировать состояние и тенденции взаимодействия государственного аппарата, в целом, и его отдельных государственных учреждений, в частности;

анализировать деятельности институтов государственного и муниципального управления, организационные структуры их построения;

определять эффективность деятельности органов и должностных лиц государственного и муниципального управления.

##### **владеть:**

навыками анализа социально-политических и экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса, эффективного принятия рационального управленческого решения.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.О.10** «Современная государственная служба: международная и российская практика» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Теория государства и права.
2. Государственное право России и зарубежных государств.
3. Информатика и база данных.
4. Теория и практика переговорного процесса.
5. Экономическая теория.
6. Современная внешняя политика России.
7. Дипломатический протокол и деловой этикет.

**Таблица 3.1**

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                        | 1                                                                                                        | 2 | 3 |
| 1.       | Теория государства и права                             | X                                                                                                        | X | X |
| 2        | Государственное право России и зарубежных государств   | X                                                                                                        |   | X |
| 3.       | Современная внешняя политика России                    |                                                                                                          | X |   |
| 4.       | Дипломатический протокол и деловой этикет              |                                                                                                          | X | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из которых 24,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), 57 часов составляет самостоятельная работа обучающегося и контроль – 26,5 часа.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам (очная форма обучения)

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |           |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24,5                    |           |           | 24,5      |           |           |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24,5                    |           |           | 24,5      |           |           |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           |           | 8         |           |           |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 16                      |           |           | 16        |           |           |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57                      |           |           | 57        |           |           |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачёт с оценкой)</b>                                  |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           |           | 108/3     |           |           |           |           |           |

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам (очно-заочная форма обучения)

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |           |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24,5                    |           |           | 24,5      |           |           |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24,5                    |           |           | 24,5      |           |           |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           |           | 8         |           |           |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 16                      |           |           | 16        |           |           |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                                            | 57                      |           |           | 57        |           |           |           |           |           |

|                                                  |       |  |  |       |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------|-------|--|--|-------|--|--|--|--|--|
| студента (СРС)                                   |       |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Форма промежуточной аттестации (зачёт с оценкой) |       |  |  |       |  |  |  |  |  |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)                | 108/3 |  |  | 108/3 |  |  |  |  |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика»

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа не имитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов; метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п                                                                                    | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных,<br>семинарских и практических<br>занятий                                                                              | Трудоемкость<br>(в часах) |                       | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                |                                                                                                                                        | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары,<br>НПЗ |                                                                                                                                                   |
| Раздел 1. Государственная служба как социальный институт<br>и профессиональная деятельность |                                |                                                                                                                                        |                           |                       |                                                                                                                                                   |
| 1.                                                                                          | Раздел 1.                      | Тема 1. Социальная природа и<br>сущность института<br>государственной службы, его<br>роль и значение в<br>демократическом государстве. | Л-1<br>2                  | С-1<br>2 ч.           | Контрольные вопросы<br>к лекции, выступление<br>на семинаре, задания,<br>устное собеседование,<br>выполнение<br>практического задания.            |
| 2.                                                                                          | Раздел 1                       | Тема 2. Отечественный опыт<br>организации государственной<br>службы.                                                                   |                           | ПЗ-1<br>2 ч.          |                                                                                                                                                   |
| Раздел 2. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации                |                                |                                                                                                                                        |                           |                       |                                                                                                                                                   |
| 3.                                                                                          | Раздел 2                       | Тема 3. Конституционные<br>основы государственного<br>управления и государственной<br>службы Российской Федерации.                     |                           | С-2<br>2 ч.           | Контрольные вопросы<br>к лекции, опрос на<br>лекции, выступление<br>на семинаре<br>(дискуссия, доклад,<br>презентация), тесты,<br>задания, устное |
| 4.                                                                                          | Раздел 2                       | Тема 4. Должности<br>государственной гражданской<br>службы РФ и основы правового                                                       | Л-2<br>2                  | С-3<br>2 ч.           |                                                                                                                                                   |

|                                                                                                 |          |                                                                                                                      |          |              |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 |          | статуса государственного гражданского служащего.                                                                     |          |              | собеседование, выполнение                                                                                                                                            |
| 5.                                                                                              | Раздел 2 | Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ и кадровая политика на государственной гражданской службе. | Л-3<br>2 | С-4<br>2 ч.  | практического задания, метод ситуаций-проблем, эссе.                                                                                                                 |
| 6.                                                                                              | Раздел 2 | Тема 6. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе.                                |          | ПЗ-2<br>2 ч. |                                                                                                                                                                      |
| <b>Раздел 3. Организация государственной службы в системе МИД РФ и иностранных государствах</b> |          |                                                                                                                      |          |              |                                                                                                                                                                      |
| 7.                                                                                              | Раздел 3 | Тема 7. Основы организации государственной службы в иностранных государствах.                                        |          | С-5<br>2 ч.  | Контрольные вопросы к лекции, письменный экспресс-опрос,                                                                                                             |
| 8.                                                                                              | Раздел 3 | Тема 8. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.  | Л-4<br>2 | ПЗ-3         | выступление на семинаре, НПЗ (дискуссия, доклад, презентация), тесты, задания, устное собеседование, выполнение практического задания, метод кейсов, мозговой штурм. |
|                                                                                                 |          | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                                                                   | <b>8</b> | <b>16</b>    |                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                 |          | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                                                                        |          |              | <b>Зачёт с оценкой</b>                                                                                                                                               |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 354 с. — Режим доступа: <https://www.urait.ru/bcode/468430>.
2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 284 с — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232421>.
3. Стариков, Ю. Н. Государственная служба и служебное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Стариков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/945328>.

## 7.2. Дополнительная литература

1. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/967224>.
2. Нагорных, Р. В. Административно-правовое регулирование государственной службы Российской Федерации в правоохранительной сфере [Электронный ресурс]: автореферат / Р. В. Нагорных. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 40 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/961478>.
3. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/950079>.

## 7.3. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ: ред. от 29.07.2017: с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 N 195-ФЗ ред. от 28.11.2018: – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ: ред. от 29.07.2017: с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 13 июня 1996 N 63-ФЗ ред. от 12.11.2018: – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10699/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/).
6. Федеральный закон от 2 марта 2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/).
7. Федеральный закон от 27 мая 2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/).
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/).
9. Федеральный закон от 6 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_44571/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/).
10. Федеральный закон от 27 июля 2010 N 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/).

11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_82959/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/).

12. Федеральный закон от 6 декабря 2011 N 395-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_82959/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/).

13. Федеральный закон от 28 марта 1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18260/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/).

14. Федеральный закон от 27 мая 1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (последняя редакция): – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18853/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/).

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Официальный сайт Президента РФ – <http://www.kremlin.ru>.
2. Официальный сайт Правительства РФ – <http://www.gov.ru>.
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru>.
4. <http://council.gov.ru> – Совет Федерации ФС РФ.
5. <http://e-rus.ru> – ФЦП «Электронная Россия».
6. <http://ks.rfnet.ru> – Конституционный Суд РФ.
7. <http://www.genproc.gov.ru> – Генпрокуратура РФ.
8. <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственной власти РФ.
9. <http://www.minjust.ru> – Министерство юстиции Российской Федерации.
10. <http://www.pravo.eur.ru> – «Юридическая электронная библиотека».
11. <http://www.rsl.ru> – Российская Государственная Библиотека.
12. <http://www.supcourt.ru> – Верховный Суд России.
13. <http://www.mvdinform.ru> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации.
14. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>.
15. Центр стратегических исследований – <http://www.csr.ru>.

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                              | Формы внеаудиторной самостоятельной работы | Трудо-емкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел I. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА КАК СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |                                            |                       |                                                                             |

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве.</b>  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                        | <b>6</b> | Тема 1. Социальная природа и сущность института государственной службы, его роль и значение в демократическом государстве.  |
| <b>Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.</b>                                                              | Подготовка к практическому и семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ. | <b>6</b> | Тема 2. Отечественный опыт организации государственной службы.                                                              |
| <b>Раздел II. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                                             |
| <b>Тема 3. Конституционные основы государственного управления и государственной службы Российской Федерации.</b>                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                        | <b>6</b> | Тема 3. Конституционные основы государственного управления и государственной службы Российской Федерации.                   |
| <b>Тема 4. Должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего.</b> | Подготовка к практическим и семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ.  | <b>6</b> | Тема 4. Должности государственной гражданской службы РФ и основы правового статуса государственного гражданского служащего. |
| <b>Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ и кадровая политика на государственной гражданской службе.</b>        | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                        | <b>6</b> | Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы РФ и кадровая политика на государственной гражданской службе.        |
| <b>Тема 6. Профессиональная этика и противодействие</b>                                                                            | Подготовка к практическим и семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических                                                                                                     | <b>6</b> | Тема 6. Профессиональная этика и противодействие                                                                            |



|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| коррупции на государственной службе.                                                                                       | докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ.                                                                                                                                  |          | коррупции на государственной службе.                                                                                |
| <b>Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ МИД РФ И ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВАХ</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                                                     |
| <b>Тема 7. Основы организации государственной службы в иностранных государствах.</b>                                       | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                     | <b>6</b> | Тема 7. Основы организации государственной службы в иностранных государствах.                                       |
| <b>Тема 8. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.</b> | Подготовка к практическому семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ. | <b>6</b> | Тема 8. Особенности государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации. |

#### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Современная государственная служба: международная и российская практика»:

чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;  
подготовка к устным выступлениям;  
подготовка к письменным экспресс - опросам;  
подготовка к тестированию;  
подготовка к контрольным заданиям;  
подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);  
написание эссе.

#### **Темы эссе.**

1. Государственная служба Российской Федерации на современном этапе.
2. Понятие и составляющие системы государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Государственная гражданская служба – как составляющая системы государственной службы.
5. Федеральная государственная гражданская служба.
6. Управление государственной службой в Российской Федерации.
7. Российские государственные служащие: денежное содержание, льготы и привилегии.
8. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
9. Проблемы современной федеральной государственной службы.
10. Основные научные концепции развития и реформирования государственной службы.

11. Государственная служба и коррупция.
12. Виды, группы и категории должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы.
13. Государственная служба субъекта Федерации (на примере Московской области).
14. Порядок формирования и нормативно-правовое регулирование кадрового состава государственной службы.
15. Поступление на государственную службу.
16. Порядок прохождения государственной службы и его основные этапы.
17. Прекращение государственной службы.
18. Система управления государственной службой Российской Федерации.
19. Ответственность государственных служащих.
20. Государственная и муниципальная служба: общие черты и различия.
21. Общие положения о муниципальной должности: понятие, виды, полномочия.
22. Понятие, законодательная основа, основные принципы муниципальной службы.
23. Правовой статус муниципального служащего.
24. Состояние и перспективы совершенствования нормативно-правовой базы государственной службы Российской Федерации.
25. Государственная служба РФ: поиски эффективности управления.
26. Государственный служащий: состояние и проблемы правового статуса.
27. Государственная служба в субъектах РФ: полномочия, законодательство, правовой статус.
28. Организация государственной службы в РФ: состояние и проблемы.
29. Проблема коррупции российских чиновников и пути ее преодоления.
30. Современная кадровая политика в Российской Федерации: проблемы и приоритеты.
31. Государственная служба: зарубежный опыт и российское чиновничество.
32. Условия и гарантии прохождения государственной службы.
33. Порядок поступления, прохождения и прекращения государственной службы.
34. Порядок проведения аттестации государственных служащих, квалификационного экзамена и технология формирования резерва кадров.
35. Понятие государственной службы и ее соотношение с муниципальной службой.

**Вопросы к зачёту с оценкой по дисциплине «Современная государственная служба: международная и российская практика».**

1. Предмет и задачи учебной дисциплины «Современная государственная служба: международная и российская практика».
2. Понятие и значение государственной службы, цели и задачи её дальнейшего реформирования.
3. Виды государственных органов РФ, в которых осуществляется государственная служба.
4. Государственно-служебные отношения: понятие, виды и структура.
5. Правовые источники учебной дисциплины. Общая характеристика законодательства РФ и её субъектов о государственной службе.
6. Система и виды государственной службы.
7. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
8. Понятие и классификация должностей государственной службы.
9. Понятие и классификация должностей государственных служащих: предъявляемые к ним требования в современных условиях.
10. Правовое регулирование подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.

11. Понятие прохождения государственной службы.
12. Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы.
13. Контрактная система поступления на государственную службу.
14. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной службы.
15. Порядок подбора кандидатур и назначения на должности государственной службы.
16. Испытание при замещении должности государственной службы.
17. Общие условия присвоения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий.
18. Цели и порядок проведения аттестации федеральных государственных служащих, создание и использование кадрового резерва.
19. Виды и порядок ведения документов, содержащих данные государственных служащих.
20. Руководители государственных органов (должностные лица) и их полномочия по управлению федеральной государственной службой.
21. Государственные органы и специальные подразделения по вопросам государственной службы и их полномочия.
22. Понятие государственной гражданской службы и классификация должностей этого вида службы.
23. Классные чины государственной гражданской службы и порядок их присвоения гражданским служащим.
24. Квалификационные требования по должностям государственной гражданской службы.
25. Общие права и обязанности государственного гражданского служащего, являющиеся гарантиями исполнения ими своих должностных полномочий.
26. Ограничения на государственной гражданской службе, их содержание и правовое значение.
27. Особенности прохождения службы государственными гражданскими служащими.
28. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для государственного гражданского служащего.
29. Особенности дипломатической службы.
30. Вопросы государственной гражданской службы субъекта Федерации, урегулированные Федеральным законом «О системе государственной службы РФ».
31. Государственные органы и организации, в которых учреждены воинские должности.
32. Понятие военной службы и система управления ею.
33. Система комплектования Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов.
34. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
35. Основные особенности прохождения военной службы.
36. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для военнослужащих.
37. Понятие правоохранительных службы и государственные органы, службы и учреждения, в которых учреждены должности правоохранительной службы.
38. Особенности прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел.
39. Особенности прохождения службы сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.
40. Особенности прохождения службы сотрудниками таможенных органов.
41. Особенности прохождения службы прокурорами и следователями учреждений и органов прокуратуры.
42. Оплата служебной деятельности и виды гарантий для сотрудников правоохранительной службы.

43. Понятие и виды поощрения государственных служащих; органы и руководители, уполномоченные поощрять их.
44. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
45. Материальная ответственность государственных служащих.
46. Административная ответственность государственных служащих.
47. Понятие и виды административного процесса по делам, связанным с государственной службой.
48. Административное расследование по делам о причинении военными служащими материального ущерба государству.
49. Производство по делам об утрате или хищении служебных документов.
50. Производство по жалобам, связанным с государственной службой.
51. Нормативные правовые акты субъектов РФ о государственной гражданской службе.
52. Управление государственной гражданской службой субъектов РФ.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов.**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям.**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции так, как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции.**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой.**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся, может быть, обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ.**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на

работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### **Написание докладов, эссе.**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

**Эссе** – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Роль этой формы самостоятельной работы особенно важна при формировании общекультурных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

В области социально-политических наук, исторических дисциплин они могут быть представлены научной, философской, художественной или исторической биографией.

В качестве эссе по статистике может выступать отработка того или иного статистического приема на конкретных данных публикаций. По дисциплинам направления «Международные отношения и внешняя политика» обучающиеся в эссе



могут излагать личные взгляды и представления по отдельным проблемам теории права, нормативного регулирования и правоприменительной практики.

### **Методические рекомендации по подготовке к эссе.**

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

#### **Алгоритм выполнения задания:**

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:
  - 1.1. четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
  - 1.2. кратко описать структуру и логику развития материала;
  - 1.3. сформулировать основные выводы.
2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.
3. Заключение, в котором следует:
  - 3.1. четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
  - 3.2. обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.
4. Библиография.

При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию.**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по

дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - метода кейсов.**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта.

Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их

пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;  
проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму.**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;
- собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;
- оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;
- обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

#### **Презентация.**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации.**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;



8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации.**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачёту с оценкой.**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, информационные справочные системы (при необходимости):**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znaniyum.com» - <http://znaniyum.com/>.

ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.

Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.

База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.

База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.

База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.

База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).

База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.

Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.

База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.

База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.

База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.

Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.

База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.

Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.

Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.

Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.

Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.

On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя: 2 компьютерных класса: на 20 (ауд. 219) и 12 (ауд. 222) мест.

### **Описание материально-технической базы**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b> | <b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>                                                                                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Специализированная аудитория № 219                               | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |
| 2.           | Специализированная аудитория № 222                               | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |

### **Специализированные классы № 219, 222:**

#### **Позволяют:**

1. Проводить проблемные лекции и лекции-визуализации по дисциплине «Современная государственная служба».
2. Проводить семинары и практические занятия с применением ТСО по дисциплине «Современная государственная служба», осуществлять самостоятельную подготовку обучающихся к очередным занятиям, зачету с оценкой.
3. Обучать организации работы органов управления по выработке и принятию управленческих решений.

4. Формировать и совершенствовать умения и навыки при планировании повседневной деятельности, доведении задач до подчиненных и контроле их выполнений.
5. Разместить 20 обучающихся, обеспечив при этом возможность работы каждого с ПК.
6. Выход в Интернет с рабочего места преподавателя.
7. Выход в Интернет с рабочего места обучающегося.

В Академии есть фонотека и видеотека, где хранятся и используются в учебном процессе уникальные материалы с разнообразной тематикой на различных языках мира.

Имеются студии видео и звукозаписи, позволяющие вести запись учебных материалов и дальнейшее их копирование.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ПРОГНОЗНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Семёнова Ольга Викторовна, старший преподаватель.**

**Рабочая программа дисциплины: «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                 |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>       | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                         |                               |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                             | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                   | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений» направлен на развитие следующих компетенций:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений»:**

**Целью** освоения дисциплины является актуализация теоретических знаний о методах прогнозирования и моделирования, применяемых во внешнеполитической деятельности и овладение слушателями общекультурными и профессиональными компетенциями, позволяющие использовать количественные и качественные методы для принятия организационно-управленческих решений.

**В задачи дисциплины входит**

ознакомление с методологией прогнозирования и моделирования в сфере государственного управления и международных отношений;

актуализация знаний о видах анализа и типов прогнозных методов при решении задач управления;

знакомство с классами прогнозных моделей и методами их решений;

изучение методов и способов проведения вычислительных экспериментов;

оценивание результатов работы модели и принятие решений по результатам математического моделирования;

приобретение навыков использования методов математического моделирования для наиболее эффективного решения задач, возникающих в сфере управления, экономики, политологии, социологии с использованием современных ИКТ;

приобретение навыков использования прогнозных методов для наиболее эффективного решения задач, возникающих в сфере управления, экономики, политологии, социологии с использованием современных ИКТ.

**Дисциплина «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                          | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>прохождении практики</b>                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <b>З (УК-2)-1</b> Знать: общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; понятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии; |
|                                                                                                                                                                                 | <b>У (УК-2)-1</b> Уметь вести обработку информации и принимать решения на ее основе по управлению проектом на всех этапах                                                                                                            |



|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;.                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                                                                        |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                        |
| <b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла        | З (УК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;                                        |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-3 Владеть: методами обеспечения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Пороговый уровень (УК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                            | <p>З (УК-5)-1 Знать разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь</p> <p>У (УК-5)-1 Уметь применять на практике в деловом общении особенности различных культур</p> <p>В (УК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения с представителями различных культур</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Базовый уровень (УК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                   | <p>З (УК-5)-2 Знать: многообразие культур в современном мире</p> <p>У (УК-5)-2 Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур</p> <p>В (УК-5)-2 навыками общения в мире культурного многообразия</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Высокий уровень (УК-5) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                          | <p>З (УК-5)-3 Знать: способы анализа разногласий между представителями различных культур.</p> <p>У (УК-5)-3 Уметь на основе анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации найти способы их разрешения.</p> <p>В (УК-5)-3 Владеть: приемами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <p><b>З (ПК-2)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p><b>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.</p> <p><b>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть:</b> подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                              | вопросам построения и функционирования системы управления рисками.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <b>З (ПК-2) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.         |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-2) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-2) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками          | <b>З (ПК-2)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью..                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-2)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками. |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-2)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                              |

В результате изучения дисциплины «Прогнозное моделирование во внешнеполитической деятельности» обучающийся должен:

**знать:**

сущность, основные понятия, методы и инструменты анализа процессов управления (УК-2, УК-5, ПК-2);

основные измерения политического анализа (УК-2, УК-5, ПК-2);

современные теории и методы моделирования и прогнозирования (УК-2, УК-5, ПК-2);

Основные направления методов прогнозирования и моделирования во внешнеполитической деятельности (УК-2, УК-5, ПК-2);

Количественные и качественные прогнозные методы (УК-2, УК-5, ПК-2);

Методы оценки предельной эффективности ресурсов (УК-2, УК-5, ПК-2);.

**уметь:**

применять модели и методы при решении прогнозных задач (УК-2, УК-5, ПК-2);

применять информационные технологии для реализации математических моделей и их применения при решении задач управления (УК-2, УК-5, ПК-2);

интерпретировать результаты моделирования и прогнозирования и применять их для обоснования управленческих решений (УК-2, УК-5, ПК-2);

обрабатывать количественные и качественные данные для их представления в математической модели (УК-2, УК-5, ПК-2);

**владеть (иметь практический опыт):**

методологией проведения научных исследований (УК-2, УК-5, ПК-2);

навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений (УК-2, УК-5, ПК-2);

информационными технологиями для решения практических задач (УК-2, УК-5, ПК-2);

методами математического моделирования и теоретическими основами обоснования их применения в зависимости от области использования (УК-2, УК-5, ПК-2).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.04.02.** «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Элективные дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 1-ом курсе во 2-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Прогнозное моделирование во внешнеполитической деятельности» обучающийся должен:

**Знать:**

базовые понятия разделов математики: алгебра, основы теории вероятностей и статистики, основы математического анализа;

основы математических вычислений, обработки данных и графическое представление функциональных и статистических зависимостей в Ms Excel.

теоретические основы математического моделирования в управлении, возможности применения современных информационных компьютерных технологий для моделирования, исследования и оптимизации систем и процессов,

способы их использования для решения прикладных задач планирования и управления;

базовую терминологию в области современных методов математического моделирования;

**Уметь:**

использовать поисковые инструменты Internet;

выполнять расчеты с помощью встроенных функций и строить графики в Ms Excel.

выполнять расчеты с помощью формул и встроенных функций Ms Excel;

обрабатывать данные и графически представлять функциональные и статистические зависимости в Ms Excel.

**Иметь практический опыт в:**

применении количественного и качественного анализа;

работе с ИКТ, онлайн-ресурсами и приложениями Ms Office;

разработке математических моделей и их реализации на компьютере.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.04.02. «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
4. Деловые межкультурные коммуникации.
5. Антикризисное управление
6. Управленческая экономика.

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/<br>п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                      | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
|              |                                                                             | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.           | Современные проблемы управления                                             | X                                                                                                   | X | X |   | X | X | X |
| 2.           | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | X                                                                                                   | X | X | X | X | X |   |
| 3.           | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | X                                                                                                   |   | X |   | X | X | X |
| 4.           | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности                 |                                                                                                     | X | X | X | X | X |   |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 1 зачетную единицу, 36 часов, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов -практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 19,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

*Таблица 4.1*

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                             | Трудоемкость<br>дисциплины | Семестры     |              |              |              |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                                |                            | 1<br>семестр | 2<br>семестр | 3<br>семестр | 4<br>семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных</b> | 16,3                       |              | 16,3         |              |              |

|                                                     |      |  |      |  |  |
|-----------------------------------------------------|------|--|------|--|--|
| занятий):                                           |      |  |      |  |  |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                    | 16   |  | 16   |  |  |
| Лекции (Л)                                          | 8    |  | 8    |  |  |
| Семинары (С)                                        | 8    |  | 8    |  |  |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории       |      |  |      |  |  |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                 |      |  |      |  |  |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем |      |  |      |  |  |
| Групповые консультации                              |      |  |      |  |  |
| Курсовая работа                                     |      |  |      |  |  |
| <b>контактная работа в ЭИОС</b>                     |      |  |      |  |  |
| ИКР                                                 | 0,3  |  | 0,3  |  |  |
| Самостоятельная работа студента (СРС)               | 19,7 |  | 19,7 |  |  |
| Форма промежуточной аттестации (зачет)              |      |  |      |  |  |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)                   | 36/1 |  | 36/1 |  |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Прогнозное моделирование внешнеполитических решений»

**Тема 1.** Предметное поле внешнеполитического анализа и прогнозирования. Сущность и основные измерения политического анализа.

**Тема 2.** Основные направления и типы прикладного политического анализа. Современные теории моделирования и прогнозирования во внешней политике.

**Тема 3** Методы моделирования и прогнозирования во внешнеполитической деятельности. Качественные и количественные методы. Типы прогнозов.

**Тема 4.** Контент-анализ. Корреляционный анализ. Регрессионный анализ. Кластерный анализ. Факторный анализ.

**Тема 5.** Экспертные методы в прогнозировании и моделировании международных отношений.

**Тема 6.** Аналитические методы в моделировании и прогнозировании мировой политики.

**Тема 7.** Основы национального программирования, методологии и технологии разработки национальных и федеральных целевых программ. Зарубежный опыт долгосрочного прогнозирования и стратегического планирования.

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № раздела | Темы лекционных, семинарских и практических | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего (рубежного) контроля |
|-------|-----------|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
|-------|-----------|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|

|    | дисциплины | занятий                                                                                                                                                                                                              | Лекции   | Семинары, НПЗ | успеваемости                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Раздел I.  | <b>Тема 1.</b> Предметное поле внешнеполитического анализа и прогнозирования. Сущность и основные измерения политического анализа.                                                                                   | Л-1<br>2 |               | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).<br>Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль. Контрольная работа. Вопросы к зачету. |
| 2. | Раздел 1   | <b>Тема 2.</b> Основные направления и типы прикладного политического анализа. Современные теории моделирования и прогнозирования во внешней политике.                                                                |          | С-1<br>2 ч    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. | Раздел 2   | <b>Тема 3</b> Методы моделирования и прогнозирования во внешнеполитической деятельности. Качественные и количественные методы. Типы прогнозов.                                                                       | Л-2<br>2 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | Раздел 2   | <b>Тема 4.</b> Контент-анализ. Корреляционный анализ. Регрессионный анализ. Кластерный анализ. Факторный анализ.                                                                                                     |          | С-2<br>2 ч    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | Раздел 2   | <b>Тема 5.</b> Экспертные методы в прогнозировании и моделировании международных отношений.                                                                                                                          | Л-3<br>2 |               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | Раздел 2   | <b>Тема 6.</b> Аналитические методы в моделировании и прогнозировании мировой политики.                                                                                                                              |          | С-3<br>2 ч    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | Раздел 3   | <b>Тема 7.</b> Основы национального программирования, методологии и технологии разработки национальных и федеральных целевых программ. Зарубежный опыт долгосрочного прогнозирования и стратегического планирования. | Л-4<br>2 | С-4<br>2 ч    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |            | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                                                                                          | 8        | 8             | 16                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    |            | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                                                                                               |          |               | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                                                                                        |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины.**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Новиков, А. И. Модели финансового рынка и прогнозирование в финансовой сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1095733>.

2. Осипов, Г. В. Математические методы в современных социальных науках [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Осипов, В. А. Лисичкин ; под ред. В. А. Садовниченко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1009045>.

3. Политический анализ и прогнозирование [Электронный ресурс] : учебник для вузов - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 433 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/448146>.

4. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2021 - 368 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1223242>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Григорьев, А. А. Методы и алгоритмы обработки данных [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Григорьев, Е. А. Исаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 383 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1032305>.

2. Жуковский, О. И. Информационные технологии и анализ данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Жуковский. - Томск : Эль Контент, 2014. - 130 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480500>.

3. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047207>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.



4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы:

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                    | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                            | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1.</b><br>Предметное поле внешнеполитического анализа и прогнозирования. Сущность и основные измерения политического анализа. | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                               | 2                    | <b>Тема 1.</b><br>Методологические основы информационно-аналитической работы. Информационно-поисковые системы. Информационное обеспечение в прогнозировании. Подготовка текстовых, табличных, графических документов. |
| <b>Тема 2.</b><br>Основные направления и типы прикладного политического анализа. Современные теории                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, | 3                    | <b>Тема 2.</b><br>Количественные и качественные методы моделирования и прогнозирования. Игровые методы. Функциональные и статистические                                                                               |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| моделирования и прогнозирования во внешней политике.                                                                                           | метод анализа ситуаций)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | зависимости, виды функциональных зависимостей. Системы уравнений.                                                 |
| <b>Тема 3</b> Методы моделирования и прогнозирования во внешнеполитической деятельности. Качественные и количественные методы. Типы прогнозов. | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b>   | <b>Тема 3.</b> Методы политических исследований.                                                                  |
| <b>Тема 4.</b> Контент-анализ. Корреляционный анализ. Регрессионный анализ. Кластерный анализ. Факторный анализ.                               | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод группового решения творческих задач)<br>Рубежный контроль №1 (тест). | <b>3</b>   | <b>Тема 4.</b> Основы математической статистики и теории вероятностей. Методика факторного и ивент-анализа.       |
| <b>Тема 5.</b> Экспертные методы в прогнозировании и моделировании международных отношений.                                                    | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b>   | <b>Тема 5.</b> Экспертные системы. Метод экспертных оценок. Проверка статистических гипотез в экспертных методах. |
| <b>Тема 6.</b> Аналитические методы в моделировании и прогнозировании мировой политики.                                                        | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций.                                                    | <b>3</b>   | <b>Тема 6.</b> Экономико-математические количественные и качественные модели и методы.                            |
| <b>Тема 7.</b> Основы национального программирования                                                                                           | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к семинарскому занятию,                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>4,7</b> | <b>Тема 7.</b> Правовые системы: приемы поиска. Отечественные и                                                   |

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|
| я, методологии и технологии разработки национальных и федеральных целевых программ. Зарубежный опыт долгосрочного прогнозирования и стратегического планирования. | изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод группового решения творческих задач)<br>Рубежный контроль №2 (тест). |  | зарубежные базы данных онлайн. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «**Прогнозное моделирование внешнеполитических решений**» :

чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;

подготовка к устным выступлениям;

подготовка к письменным экспресс - опросам;

подготовка к контрольным заданиям;

подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

подготовка к письменным контрольным работам,

выполнение практических заданий в компьютерном классе порядок их выполнения и контроля.

### **Темы контрольных работ**

1. Информационное обеспечение анализа и прогнозирования.
2. Моделирование в политическом анализе. Роль концептуальных моделей в прикладном политическом анализе.
3. Экспертные методы.
4. Ситуационный прикладной анализ международных конфликтов.
5. Корреляционный анализ.
6. Дисперсионный анализ.
7. Регрессионный анализ.
8. Кластер-анализ.
9. Дискриминантный анализ.
10. Факторный анализ.
11. Методика контент-анализа: определение, основные понятия.
12. Оценка стратегий участников конфликта или переговоров с привлечением методологии теории игр.
13. Типы моделей, используемые в прикладном политическом анализе:
14. Поиск, отбор и экспресс-анализ данных, работа с источниками текстовой информации.
15. Качественные методы в политическом прогнозировании.
16. Модель формирования политической партии.
17. Балансовая динамическая модель Лотки –Вольтерры.
18. Этапы анализа текстового документа. Процедуры автоматического реферирования и аннотирования текстов.
19. Прогнозирование международных конфликтов: стратегия ивент-анализа.
20. Детерминированные модели в политическом прогнозировании.

21. Статистические методы в политическом прогнозировании.
22. Основные направления и типы прикладного политического анализа.
23. Общее понятие, структура и способы политического мониторинга. Основные приемы техники мониторинга политических событий.
24. Разработка методики исследования международной ситуации.
25. Методы сбора данных в политическом анализе.
26. Стратегии сбора информации и методика информационного картирования.
27. Инструменты политического анализа переговорного процесса.
28. Моделирование в политическом анализе. Роль концептуальных моделей в прикладном политическом анализе.
29. Типы моделей, используемые в прикладном политическом анализе:
30. Основные методы дескриптивного анализа политических данных.
31. Метод ивент-анализа в описании политических событий.
32. Преимущества и недостатки моделирования.
33. Теория игр при анализе конфликта.
34. Методы построения и анализа когнитивных карт.
35. Когнитивное картирование: специфика и возможности метода.
36. Концепция функционирования и состав центра подготовки решений Международного ситуационного центра.
37. Виртуальный центр стратегического анализа (концепция и технология).
38. Теория игр при анализе конфликта.

#### **Вопросы к зачету**

1. Основные принципы управления ситуационным центром.
2. Проблемы создания системы ситуационных центров органов гос. власти.
3. Типы моделей, используемые в прикладном политическом анализе:
4. Основные методы дескриптивного анализа политических данных.
5. Метод ивент-анализа в описании политических событий.
6. Экспертные методы в политическом анализе: роль и виды.
7. Преимущества и недостатки моделирования.
8. Теория игр при анализе конфликта.
9. Возможности и методика контент-анализа.
10. Когнитивное картирование: специфика базы источников и возможности метода.
11. Концепция функционирования и состав центра подготовки решений Международного ситуационного центра.
12. Виртуальный центр стратегического анализа (концепция и технология).
13. Реализация в Ms Excel модели Ричардсона гонки вооружений.
14. Модель кластерного анализа результатов голосования ООН по внешнеполитической проблематике.
15. Балансовая динамическая модель Лотки-Вольтерры.
16. Технология управления деятельностью предприятия на базе обеспечения документами, информацией и знанием.
17. Управление знаниями как новая область информационного менеджмента.
18. Концептуальное моделирование.
19. Ситуационный прикладной анализ международных конфликтов.
20. Корреляционный анализ.
21. Дисперсионный анализ.
22. Регрессионный анализ.
23. Факторный анализ.

## **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести

конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут

сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**



**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное

отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного

курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляются в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

- активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;
- терпимо относиться к мнениям других участников;
- не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;
- не повторять уже высказанные мнения;
- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;
- помнить, что каждый участник имеет равные права;
- не навязывать своего мнения другим;
- четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).  
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

- подбирает материал;
- разрабатывает сценарий;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

#### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

- 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

#### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.



При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период

зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniyum.com» - <http://znaniyum.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Прогнозное моделирование внешнеполитических решений**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

- проблемная лекция (лекция по теме №№ 1,3);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2, 4).

**В лекции №1 (проблемная лекция) «Предметное поле внешнеполитического анализа и прогнозирования. Сущность и основные измерения политического**

**анализа.»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматриваются: методологические основы информационно-аналитической работы. Информационно-поисковые системы. Информационное обеспечение в прогнозировании. Подготовка текстовых, табличных, графических документов. Дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Методы моделирования и прогнозирования во внешнеполитической деятельности. Качественные и количественные методы. Типы прогнозов» раскрываются: методы политических исследований.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «**Экспертные методы в прогнозировании и моделировании международных отношений**» дается общая характеристика экспертных методов в прогнозировании и моделировании международных отношений

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Основы национального программирования, методологии и технологии разработки национальных и федеральных целевых программ» раскрываются: основы национального программирования, методологии и технологии разработки национальных и федеральных целевых программ. Зарубежный опыт долгосрочного прогнозирования и стратегического планирования.

#### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «**Прогнозное моделирование внешнеполитических решений**» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

**С-1. Тема 2.** Основные направления и типы прикладного политического анализа. Современные теории моделирования и прогнозирования во внешней политике.

**С-3. Тема 6** Аналитические методы в моделировании и прогнозировании мировой политики.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

**С-2. Тема 4.** Контент-анализ. Корреляционный анализ. Регрессионный анализ. Кластерный анализ. Факторный анализ.

**С-4. Тема 7.** Основы национального программирования, методологии и технологии разработки национальных и федеральных целевых программ.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Ершова Наталья Анатольевна., канд. экон. наук, доцент  
 Рабочая программа дисциплины: «Антикризисное управление» –  
 Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                                                                                                                                                                                                                         | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| <p>Рабочая программа согласована:</p> <p>Руководитель ОПОП ВО<br/>           кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br/>           (ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)</p> <p>Директор библиотеки Ю.В.Толкачева</p> <p>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</p> |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                                                                                                                                                                                                                        | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                                                                                                                                                                                                             | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |



## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы

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

**УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.**

**ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.**

### Цели и задачи освоения дисциплины «Антикризисное управление»

**Цель:** формирование у обучающихся системного представления об антикризисном управлении во всём комплексе его проблем, связанных с государством, экономикой, организацией, сущности и содержания государственной антикризисной политики и особенностях антикризисного управления в различных областях жизнедеятельности государства, общества и организаций, а также методологии распознавания, диагностики, предотвращения кризисов, управления организацией в условиях кризиса, определенного выхода из кризиса.

#### Задачи:

дать обучающимся ясное и четкое представление о природе, причинах, и типологии кризисов в социально-экономических системах и путях их преодоления;

выработать у магистрантов навыки практического применения принципов и методов анализа кризисных ситуаций в организациях;

исследовать роль государства в регулировании кризисов, а также роли инноваций и инвестиций в антикризисном управлении;

изучить технологии антикризисного управления в отдельных организациях;

сформировать умение работать с персоналом организации в кризисной ситуации, опираясь на социально-психологические методы и рекомендации поведенческих наук и опыт лучших специалистов в области антикризисного управления;

сформировать навыки по принятию эффективных управленческих решений в условиях неопределённости, экстремальных ситуаций, острой конкурентной борьбы, дефицита ресурсов, неплатежеспособности организаций;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы антикризисного управления и выработать (совершенствовать) на их основе профессиональные компетенции;

воспитывать у обучающихся высокие нравственные качества, ответственность за моральный уровень российской деловой среды и стремление внести свой вклад в стабилизацию экономической и социально-политической ситуации.

**Дисциплина «Антикризисное управление» обеспечивает формирование следующих компетенций**

Таблица 2.1.

### Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемые компетенции<br>(код компетенции, уровень освоения)                                                                                                                         | Планируемые результаты обучения<br>по дисциплине                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>                                                |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Пороговый уровень (УК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе | З (УК-1)-1 Знать принципы, методы, технологии критического анализа и методологию системного подхода<br><br>У (УК-1)-1 Уметь систематизировать и интерпретировать полученную информацию для |

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                                                                                                             | решения профессиональных задач; давать оценку значимости различных проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Базовый уровень (УК-1)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий             | З (УК-1)-2 Знать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-1)-2 Уметь: осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; анализировать социально и личностно значимые проблемы; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией стратегии действий                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-1)-2 Владеть навыками анализа и систематизации данных; методами разработки и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.                                                                                                                                                                               |
| <b>Высокий уровень (УК-1) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                    | З (УК-1)-3 Знать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-1) –3 Уметь: анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-1)-3 Владеть приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                                                                                                                   |
| <b>ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации | <b>З (ПК-3)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности; принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.. |
|                                                                                                                                                                                                                 | <b>У (ПК-3) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                 | <b>В (ПК-3) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> информированием и консультированием                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | заинтересованных сторон по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации | <b>З (ПК-3) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью.                                             |
|                                                                                                                                                  | <b>У (ПК-3) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                  | <b>В (ПК-3) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных субъектов.                                                                                                                        |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации          | <b>З (ПК-3)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - ключевые показатели эффективности деятельности организации; информационную политику организации.                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                  | <b>У (ПК-3)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту.        |
|                                                                                                                                                  | <b>В (ПК-3)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми. |

В результате изучения дисциплины «Антикризисное управление» обучающийся должен:

**знать:**

теоретические аспекты антикризисного управления (УК-1, ПК-3);  
законодательные и нормативные акты в области регулирования деятельности экономических субъектов (УК-1, ПК-3);  
методологию обеспечения устойчивости предприятий (УК-1, ПК-3);  
приемы, направленные на безопасность деятельности различных организационных структур (УК-1, ПК-3);

**уметь:**

владеть специальной терминологией в области антикризисного управления (УК-1, ПК-3);

выявить причины кризисных ситуаций в различных отраслях и сферах экономики (УК-1, ПК-3);

анализировать информацию о финансовом состоянии предприятия с выделением слабых сторон в его деятельности (УК-1, ПК-3);

использовать методы снижения угроз экономической безопасности в целях принятия оптимальных управленческих решений (УК-1, ПК-3);

применить по практике стратегический механизм управления в сложных условиях хозяйствования (УК-1, ПК-3);

**владеть :**

инструментами основных направлениях стратегического менеджмента, как инструмента антикризисного управления (УК-1, ПК-3);

финансового механизма реструктуризации предприятий (УК-1, ПК-3);

формализации финансовых рисков в условиях антикризисного управления (УК-1, ПК-3);

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.02** «Антикризисное управление» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная) изучается на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Антикризисное управление» обучающийся должен:

**знать:**

сущность и содержание процесса управления организацией;  
роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;  
роль инноваций и человеческого фактора;  
методы управления рисками предприятия;

**уметь:**

ставить цели и формулировать задачи, напрямую или косвенно связанные с реализацией профессиональных функций;  
анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;  
анализировать финансовое состояние предприятия;  
использовать информацию, полученную в результате исследований, для принятия управленческих решений;

**владеть:**

методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);  
методами анализа и синтеза; логическим подходами.

Дисциплина **Б1.В.02 «Антикризисное управление»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

*Таблица 3.1*

#### **Междисциплинарные связи**

| № |  | № | № | разделов | данной |
|---|--|---|---|----------|--------|
|---|--|---|---|----------|--------|

| п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин          | дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |
|-----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|
|     |                                                              | 1                                                                           | 2 |
| 1.  | Теория организации и организационное поведение               | X                                                                           | X |
| 2.  | Военно-политические аспекты управления рисками.              |                                                                             | X |
| 3.  | Административная деятельность. Организация и технологии      | X                                                                           | X |
| 4.  | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. | X                                                                           | X |
| 5.  | Современные проблемы управления                              |                                                                             | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины ««Антикризисное управление»» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 26 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 18 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 25,5 часа и 56 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 26,5                    | 26,5      |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 26                      | 26        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 18                      | 18        |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     | 0,5       |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 56                      | 56        |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>                                          | 25,5                    | 25,5      |           |           |           |

|                                   |       |       |  |  |  |
|-----------------------------------|-------|-------|--|--|--|
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.) | 108/3 | 108/3 |  |  |  |
|-----------------------------------|-------|-------|--|--|--|

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Антикризисное управление»

#### Раздел 1. Кризисы и их роль в социально- экономическом развитии

Тема № 1. Кризисы и их роль в социально- экономическом развитии

Тема № 2. Разновидности кризисов.

#### Раздел 2. Стратегия и тактика антикризисного управления

Тема 3. Управление рисками Банкротство предприятий и банков.

Тема 4. Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости. Человеческий фактор антикризисного управления

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных и семинарских занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п                                                        | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских и<br>практических<br>занятий             | Трудоемкость<br>(в часах) |                | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                |                                                                       | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары, |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Раздел 1. Кризисы и их роль в социально- экономическом развитии |                                |                                                                       |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.                                                              | Раздел I.                      | Тема № 1. Кризисы и их роль в<br>социально- экономическом<br>развитии | Л-1<br>2 ч.               | С№1<br>4 ч.    | Письменный экспресс-<br>опрос (на лекции,<br>семинаре). Метод<br>анализа ситуаций.<br>Выступление на<br>семинарском занятии с<br>презентацией.<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к экзамену                                                               |
| 2.                                                              | Раздел I.                      | Тема № 2. Разновидности<br>кризисов.                                  | Л-2<br>2 ч.               | С№2<br>4 ч.    | Письменный экспресс-<br>опрос (на лекции,<br>семинаре). Выступление<br>на семинарском занятии<br>с презентацией. Метод<br>группового решения<br>творческих задач.<br>Рубежный контроль<br>(темы 1,2) (тест).<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к экзамену |
| Раздел 2. Стратегия и тактика антикризисного управления         |                                |                                                                       |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.                                                              | Раздел 2                       | Тема 3. Управление рисками<br>Банкротство предприятий и               | Л-3<br>2 ч.               | С№3<br>4 ч.    | Письменный экспресс-<br>опрос (на лекции,                                                                                                                                                                                                                 |

|    |          |                                                                                                                          |                             |             |                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | банков.                                                                                                                  |                             |             | семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к экзамену                                                                                               |
| 4. | Раздел 2 | <b>Тема 4.</b> Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости. Человеческий фактор антикризисного управления | Л-4<br>2 ч.                 | С№4<br>6 ч. | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (темы 3,4) (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену |
|    |          | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                                                                       | 8                           | 18          |                                                                                                                                                                                                                            |
|    |          | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                                                                            | Контрольная работа; Экзамен |             |                                                                                                                                                                                                                            |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

#### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Антикризисное управление»**

##### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

##### **7.2.Основная литература:**

1. Васин, С. М. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Васин, В. С. Шутов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1036517>.
2. Воронцовский, А. В. Оценка рисков [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Юрайт, 2021. — 179 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471513>.

3. Воронцовский, А. В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 485 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450664>.
4. Государственное антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Юрайт, 2020. — 371 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451795>.
5. Зуб, А. Т. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Юрайт, 2021. — 284 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469104>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 365 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450164>.
2. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150849/>.
3. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. - Москва : Юрайт, 2020. - 447 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449664>.
4. Резник, С. Д. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 4-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 379 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1066565>.
5. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс] : монография / под общ. ред. С.Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 243 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/612350>.

## 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)



Таблица 9.1.1.

## Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                      | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема № 1.</b> Кризисы и их роль в социально-экономическом развитии                                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>12</b>            | Цели антикризисного управления. Стратегии антикризисного управления<br>Причины неплатежеспособности                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Тема № 2.</b> Разновидности кризисов.                                                                                | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>16</b>            | Антикризисная инвестиционная политика. Антикризисное бизнес-планирование. Организация ликвидации предприятия.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Тема 3.</b> Управление рисками. Банкротство предприятий и банков.                                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>12</b>            | Возможности оптимального управления рисками. Элементы управления. Назначение контроля и контролинга в условиях антикризисного управления. Сходство и различия контроля и контролинга. Виды контроля. Контрольные функции руководства. Контролинг, как система обеспечения выживаемости фирмы. Методы формирования антикризисной устойчивости |
| <b>Тема 4</b> Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости. Человеческий фактор антикризисного управления | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному                                       | <b>16</b>            | Государственная политика в области финансового оздоровления предприятий. Возможности предотвращения фактических банкротств.                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                       |  |                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | экспресс-опросу (на лекции, семинаре) |  | Принятие решений, определяющих судьбу предприятия-должника. Зарубленная практика предотвращения ликвидности неплатежеспособных компаний |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Антикризисное управление»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### Тематика контрольных работ

1. Антикризисное управление. Механизмы антикризисного управления
2. Особые причины неплатежеспособности и возможного банкротства российских предприятий
3. Кадровое обеспечение антикризисного управления.
4. Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости.
1. Причины неплатежеспособности предприятия.
2. Человеческий фактор антикризисного управления.
3. Прогнозирование результатов деятельности фирмы как инструмент предупреждения кризисной ситуации.
4. Государственное регулирование кризисных ситуаций
5. Государственная финансовая поддержка неплатежеспособных предприятий
6. Маркетинговые инструменты борьбы с кризисной ситуацией на предприятии
7. Пути достижения конкурентных преимуществ в условиях кризиса предприятия
8. Масштабы кризисного состояния предприятия
9. Методы стимулирования спроса на продукцию и ее сбыта в условиях кризиса предприятия
10. Основные факторы неопределенности в рыночной экономике
11. Понятие антикризисного научно-технического реинжиниринга и его процедур
12. Взаимозависимость микроэкономических показателей деятельности фирмы и ее жизненного цикла
13. Макроэкономические нарушения как причина возникновения кризиса
14. Взаимозависимость показателей внешней среды деятельности фирмы и ее жизненного цикла
15. Классификация кризисов организации
16. Враждебность окружающей среды как причина возникновения кризиса
17. Современный макроэкономический кризис
18. Симптомы возникновения кризисной ситуации на предприятии
19. Основные принципы разработки инвестиционной стратегии в условиях кризиса
20. Позитивные последствия кризиса на предприятии

21. Роль государства в санации предприятий-должников
22. Кризис, как предпосылка развития
23. Регулирование трудовых отношений в неплатежеспособных организациях
24. Применение “защитной” тактики в антикризисном управлении
25. Управление кризисной ситуацией с помощью «сценариев»
26. Преднамеренное банкротство
27. Применение “наступательной” тактики в антикризисном управлении
28. Анализ чувствительности бизнес ситуаций
29. Взаимодействие с профсоюзами в процессах антикризисного управления
30. Инвестиционные решения с учетом фактора неопределенности.
31. Стратегия и тактика антикризисного управления.
32. Управление рисками в антикризисном управлении.
33. Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости.
34. Опыт антикризисного управления в странах с развитой рыночной экономикой.
35. Механизмы конфликтологии в антикризисном управлении.
36. Контроллинг в системе антикризисного управления.
37. Планирование как инструмент антикризисного управления.
38. Монополизация рынка как один из факторов банкротства предприятий.

### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Кризисы в социально – экономическом развитии.
2. Тенденции возникновения и разрешения экономических кризисов.
3. Антикризисное управление. Механизмы антикризисного управления.
4. Причины неплатежеспособности предприятий.
5. Особые причины неплатежеспособности и возможного банкротства российских предприятий.
6. Меры государственного антикризисного регулирования.
7. Диагностика экономического состояния неплатежеспособности предприятия.
8. Внутрифирменный анализ финансово – экономического состояния предприятия.
9. Формирование системы банкротства и ее организационно – методическое обеспечение.
10. Правовое содержание процедур финансового оздоровления и банкротства предприятий. Процедуры предупреждения банкротства предприятий.
11. Правовое содержание процедур финансового оздоровления и банкротства предприятий. Ликвидационные процедуры.
12. Стратегия и тактика антикризисного управления.
13. Технология антикризисного управления.
14. Управление рисками в антикризисном управлении.
15. Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости.
16. Человеческий фактор антикризисного управления.
17. Кризисы в системе государственного управления.
18. Опыт антикризисного управления в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Механизмы конфликтологии в антикризисном управлении.
20. Развитие законодательства о банкротстве в России.
21. Арбитражный процесс по делам о несостоятельности (банкротстве предприятий)
22. Регулирование трудовых отношений в неплатежеспособных организациях.

23. Бухгалтерский учет как источник информации для оценки кризисного состояния предприятия.
24. Прогнозирование кризисных ситуаций в экономики.
25. Источники финансирования инвестиций в условиях ограниченных ресурсов.
26. Организационно – методическое обеспечение системы банкротства предприятий.
27. Оценка инвестиционной привлекательности предприятия с учетом риска банкротства.
28. Контроллинг в системе антикризисного управления.
29. Планирование как инструмент антикризисного управления.
30. Монополизация рынка как один из факторов банкротства предприятий.
31. Актуальность проблемы выбора антикризисной стратегии управлением предприятием.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем

прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;  
ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;  
чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**



Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
 разрабатывает сценарий проведения занятия;  
 определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
 определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
 подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того,

что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

#### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

- не повторять уже высказанные мнения;
- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;
- помнить, что каждый участник имеет равные права;
- не навязывать своего мнения другим;
- четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной
  1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
  2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
  3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
  4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;
- собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;
- оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;
- обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### **Проведение мозгового штурма.**

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально

освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России -

- <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
  - Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
  - ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
  - ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
  - ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
  - ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
  - ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
  - Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
  - База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
  - База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
  - База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
  - База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
  - База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
  - База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
  - База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
  - База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
  - Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
  - База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
  - База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
  - База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
  - База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
  - База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
  - База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
  - База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
  - База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
  - База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
  - Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.



- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Антикризисное управление**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

**В лекции №1 (проблемная лекция)** «Понятие кризиса социально – экономической системы. Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии. Потребность и необходимость в антикризисном управлении» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: причины возникновения кризисов и их роль в социально- экономическом развитии потребность и необходимость в антикризисном управлении, типы кризисов, кризис в развитии организации, кризисы в системе государственного управления, последствия кризисов государственного управления. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2 (лекция-визуализация) «Разновидности кризисов. Особенности и виды экономических кризисов. Государственное регулирование кризисных ситуаций. Механизмы антикризисного управления»** рассматриваются: особенности и виды экономических кризисов; государственное регулирование кризисных ситуаций; механизмы антикризисного управления; социальное партнёрство в антикризисном управлении; правовое регулирование ситуационного и экономического партнёрства в современной России; проблемы обеспечения безубыточного функционирования экономических субъектов. Факторы, оказывающие влияние на финансовую стабильность предприятий. Инструменты, используемые при оценке финансовой устойчивости компаний; критерии устойчивого положения предприятия; проблемы неустойчивого рыночного положения российских фирм. Доводятся: политика самофинансирования; проблемы кредитования оборотных средств; методика экспресс-анализа деятельности предприятий; факторный анализ результатов деятельности; платежеспособность и ликвидность предприятия; источники постоянного минимума оборотных средств; основные пути стабильного обеспечения платежеспособности фирмы; внутренние и внешние причины снижения материальной базы; способы управления ликвидностью; проблемы привлечения инвестиций в сферу экономики; составляющие бизнес-плана предприятия..

**В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) «Управление рисками. Банкротство предприятий и банков. Санация предприятий»** раскрываются: управление риском в условиях неопределенности функционирования предприятия; факторы, способствующие возникновению рисков; виды рисков; специфика риск-менеджмента; субъект управления в риск-менеджменте; функции риск-менеджмента; правила и приемы принятия решений в условиях риска; сущность правила максимума выигрыша; виды потерь в случае возникновения рисков. Даются: критерии выбора инвестиционных проектов в условиях риска; источники возникновения инвестиционных рисков; факторы риска в различных ситуациях проявления; способы минимизации рисков; формализация финансовых рисков в управлении компанией; возможности оптимального управления рисками; элементы управления; назначение контроля и контроллинга в условиях антикризисного управления; сходство и различия контроля и контроллинга; виды контроля; контрольные функции руководства; контроллинг, как система обеспечения выживаемости фирмы.; принципы функционирования контроллинга; основная концепция контроллинга в условиях антикризисного управления.

**В лекции №4 (проблемная лекция) «Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости. Человеческий фактор антикризисного управления»** дается: понятие и классификация инноваций; значение и особенности разработки инновационной стратегии в кризисном предприятии; подготовка и реализация инновационных проектов на кризисном предприятии; роль государственного регулирования деятельности предприятий в условиях антикризисного управления; внутренние и внешние признаки несостоятельности (банкротства) предприятий; законодательство о банкротстве; причины, вызывающие кризисное состояние предприятий. Подчеркиваются: проблемы государственного регулирования процесса ликвидности неплатежеспособных предприятий; реорганизация и санкция хозяйственных субъектов; система критериев для определения неудовлетворительной структуры баланса неплатежеспособных предприятий; государственная политика в области финансового оздоровления предприятий; возможности предотвращения фактических банкротств; принятие решений, определяющих судьбу предприятия-должника; зарубежная практика предотвращения ликвидности неплатежеспособных компаний.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Антикризисное управление»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме «Кризисы и их роль в социально-экономическом развитии»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме «Разновидности кризисов».

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме «Управление рисками».

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 по теме «Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических, семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются:

Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

Электронная библиотека диссертаций.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва  
2021**

Автор: Ершова Наталья Анатольевна., канд. экон. наук, доцент  
 Рабочая программа дисциплины: «Деловое администрирование в международных организациях» –  
 Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                          |                             |      |      |      |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                     | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры              | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
 (ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                           |                               |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                      | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                   | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Деловое администрирование в международных организациях»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**ОПК-1** - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

**ПК-1** - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

**ПК-2** - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Деловое администрирование в международных организациях»**

**Цели:**

приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области административно-управленческой деятельности, которые позволят им принимать эффективные административные решения в профессиональной деятельности.

формирование у магистрантов системного представления о новых эффективных идеях и различных технологиях в области развития делового администрирования в международных организациях,

овладение методами формулирования и реализации стратегий, анализ информации о факторах внешней и внутренней среды **международной организации** для принятия управленческих решений, инвестиционного анализа, для принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.

**Задачи:**

получить представление о деловом администрировании в международной организации; - современных концепциях и стилях руководства в организациях;

раскрыть специфику основных направлений делового администрирования, а также возможности его применения в сфере управления инновациями в органах управления международных организаций;

изучение основных стратегий развития **международной организации** и направления их реализации;

освоение навыков анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями международной организации, информации о факторах внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений в условиях глобализации.

получить представление о системе мотиваций, контроллинга и административно-управленческой деятельности в зарубежных организациях; о перспективах развития административно-управленческой деятельности.

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</b> |                                                                                                                                                                    |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)                                        | 3 (ОПК-1)-1. Знать нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Формирование базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>                                                                    | <p>аргументации, а также принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила чтения иностранных слов, не менее 2000 лексических единиц.</p>                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>У (ОПК-1) - 1 Уметь логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования документов в профессиональной деятельности; читать адаптированные тексты по специальности на иностранном языке.</p>                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>В (ОПК-1) - 1 Владеть (иметь практический опыт) грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами ведения дискуссии; приемами и методами перевода текста по специальности.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Базовый уровень (ОПК-1) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей<br/>Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>З (ОПК-1) –2 Знать - правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета; особенности интонационного оформления высказываний разного типа, не менее 3000 лексических единиц, грамматические правила и модели, основные способы словообразования.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>У (ОПК-1) –2 Уметь: использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; самостоятельно читать оригинальную литературу средней степени сложности по специальности и быстро извлекать из нее необходимую информацию</p>                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>В (ОПК-1) –2 Владеть: - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке.</p>                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Высокий уровень (ОПК-1) –3.</b><br/>Формирование углубленных способностей<br/>применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акаде-</p>                                                                 | <p>З (ОПК-1) –3 Знать - правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила оформления научных текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в</p>                                                                                                                                                                          |



|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| мического и профессионального взаимодействия.                                                                                                                                                                               | сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета; не менее 4000 лексических единиц, относящихся к интернациональной лексике и терминологии различных областей специальности студента; сложные грамматические структуры.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                             | У (ОПК-1) –3. Уметь: вести научную беседу с использованием профессиональной терминологии и выражений речевого этикета, дать развернутое сообщение, запросить информацию, высказать свое мнение, привести аргументы;                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                             | В (ОПК-1) –3 Владеть - приемами дискуссии по профессиональной, научной, культурной и общественно-политической тематике; навыками использования и составления нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета. |
| <b>ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями | З (ПК-1)-1 Знать основные экономические понятия                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-1)-1 Уметь анализировать экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономического характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                             | В (ПК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) методологией экономического исследования и организации малых групп.                                                                                                                                                         |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.                                          | З (ПК-1)–2 Знать основные модели поведения экономических агентов и рынков; подходы, применяемые при решении экономических задач.                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-1)–2 Уметь: применять инновационный подход при разработке проектов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                             | В (ПК-1)–2 Владеть: навыками организации работы в малом коллективе для реализации проекта.                                                                                                                                                                               |
| <b>Высокий уровень (ПК-1) –3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями..                                                  | З (ПК-1)–3 Знать: методы построения экономических моделей; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                             | У (ПК-1)– 3 Уметь: применять методы анализа и моделирования при решении экономических задач и оценки эффективности проектов; организовать работу малого коллектива,                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                               | В (ПК-1)– 3 Владеть: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей экономического проекта, навыками организации малой группы для решения конкретного задания.                                                                                |
| <b>ПК-2 - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | З (ПК-2)-1 Знать менеджмент организации как науку об управлении; виды моделей менеджмента.                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                               | У (ПК-2)-1 Уметь применять теоретические знания менеджмента организации в разрезе других наук.                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                               | В (ПК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками применения зарубежного опыта для российского менеджмента                                                                                                                                                               |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию                                        | З (ПК-2)–2 Знать основные понятия менеджмента организации; функции и принципы менеджмента; инфраструктуру менеджмента.                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                               | У (ПК-2)–2 Уметь: управлять развитием организации; анализировать инфраструктуру менеджмента; выявлять возможные и вероятные перспективы менеджмента; анализировать функции менеджмента применяемые в организации                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               | В (ПК-2)–2 Владеть: методами анализа функций и инфраструктуры менеджмента                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию                                                 | З (ПК-2)–3 Знать: природу и состав функций менеджмента, критерию их выделения и взаимосвязь между ними; организационные отношения, мотивация деятельности, регулирование и контроль в системе менеджмента; факторы эффективности менеджмента;                                |
|                                                                                                                                                                                                                                               | У (ПК-2)– 3 Уметь: добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения и интеллект людей; осуществлять непрерывные взаимосвязанные между собой действия по выработке средств и методов воздействия и реализовать их применительно к решению конкретной проблемы; |
|                                                                                                                                                                                                                                               | В (ПК-2)– 3 Владеть: типами организационных структур, нормативными документами организаций; основными причинами возникновения и внедрении контроллинга; составляющими успеха организации основными показателями эффективности менеджмента.                                   |

В результате изучения дисциплины «Деловое администрирование в международных организациях» обучающийся должен:

**Знать:**

понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности (ПК-1, ПК-2);

администрирование как вид деятельности (ОПК-1, ПК-1);

два подхода к управлению экономикой: административно – командный и рыночно обусловленный (ПК-1, ПК-2);

специфика административной деятельности в России на современном этапе (ОПК-1, ПК-1);

состав и функции административно-управленческой деятельности: целеполагание, постановка задач, планирование действий, решение, руководство мероприятиями, контроль действий и мероприятий (ПК-1, ПК-2);

оперативную административно-управленческую деятельность (ОПК-1, ПК-2);

сущность контроля и контроллинга, оценку и контроль результатов деятельности, эффективность контроля (ПК-1, ПК-2);

понятие организации, структуру, функции и иерархию (ПК-2);

разделение труда (ПК-1, ПК-2);

организационный процесс как взаимодействие полномочий (ОПК-1);

проблемы централизации и децентрализации административно-управленческой деятельности (ПК-1);

административно-управленческую деятельность в различных сферах (ПК-2);

социальную среду и мотивацию труда (ОПК-1, ПК-1);

понятие об этике делового общения (ПК-1, ПК-2);

юридическую и социальную ответственность фирм (ОПК-1, ПК-2);

содержание понятий «влияние» и «власть» (ОПК-1);

понятие информации, обратные связи, сбор, хранение и анализ информации, экономическую роль, полноту и своевременность информации (ПК-1);

сущность кадровой политики в организации международной организации (ПК-2);

цели администрации по использованию персонала и условия их достижения (ПК-1);

взаимосвязь кадровой политики и философии предприятия (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);

объективные и субъективные условия возникновения конфликта (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);

влияние конфликта на административную деятельность (ОПК-1, ПК-1, ПК-2).

**Уметь:**

определять преимущества и слабости различных структур административно-управленческой деятельности (линейно-функциональная структура, дивизиональная, матричная, смешанная) (ОПК-1, ПК-1);

определять качества администратора и требования к нему (ПК-1, ПК-2);

определять стиль и имидж администратора (ОПК-1, ПК-2);

применять творческие и организационные способности (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);

определять классификацию форм власти и влияния, сильные и слабые стороны различных форм власти (ОПК-1);

определять стили руководства, их различия, преимущества, недостатки, условия использования того или иного стиля руководства (ПК-1, ПК-2);

использовать информацию как конкурентное преимущество (ПК-1);

применять моделирование как источник информации и как метод выбора и обоснования решений (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);

использовать организационную структуру управления персоналом (ПК-2);

определять природу конфликта в международной организации, типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые (ОПК-1, ПК-1);

применять методы разрешения конфликтов (ОПК-1, ПК-2).

**Иметь практический опыт в:**

эффективном управлении организацией (ПК-1, ПК-2);

роли менеджера и администратора (ПК-1, ПК-2);

методах руководства (административные методы, экономические, социально-психологические) (ПК-1);

адаптации стилей руководства к деловым ситуациям (ПК-2);

интеграционных процессах в административно-управленческой деятельности (ПК-2);

маркетинге персонала как вид административной деятельности (ОПК-1ПК-2);

определении потребности в персонале, анализе кадрового потенциала, организации труда управленческого персонала, результативности труда руководителей (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);

управлении конфликтной ситуацией (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);

бесконфликтном руководстве (ОПК-1, ПК-1, ПК-2).

Дисциплина **Б1.В.07 «Деловое администрирование в международных организациях»** относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1 - дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная), изучается на 1-ом курсе во 2-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Деловое администрирование в международных организациях» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства;

основные экономические теории;

сущность менеджмента;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

основные функции менеджмента;

стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;

анализировать экономическую деятельность;

определять вид и характеристики рынка;

применять на практике основные теории и законы экономики;

правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;

осуществлять эффективные коммуникации;

управлять персоналом и принимать эффективные решения;

уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.07 «Деловое администрирование в международных организациях»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Управленческая экономика.
2. Современные проблемы управления
3. Административная деятельность. Организация и технологии.
4. Антикризисное управление.
5. Современный стратегический анализ.
6. Управление человеческими ресурсами и кадровый аудит.

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин           | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|       |                                                               | 1                                                                                               | 2 | 3 | 4 |
| 1.    | Налогообложение в антикризисном управлении                    | X                                                                                               |   |   |   |
| 2.    | Финансовый учет и налоговый аудит                             |                                                                                                 | X |   |   |
| 3.    | Деловые межкультурные коммуникации                            | X                                                                                               | X | X | X |
| 4.    | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X                                                                                               | X |   |   |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины Дисциплина М1.В.09 «Деловое администрирование в международных организациях» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых 22,5 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 14 часов - практические и семинарские занятия, ИКР - 0,5 часа). экзамен - 35,5 часа и 50 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 22                      |           | 22        |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 22                      |           | 22        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 14                      |           | 14        |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     |           | 0,5       |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 50                      |           | 50        |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b>                                         | 35,5                    |           | 35,5      |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           | 108/3     |           |           |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Деловое администрирование в международных организациях»**

Тема 1. Деловое администрирование как деятельность в международной организации. Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах (организациях). Эффективное управление организацией.

Тема 2. Организационные отношения в системе административной деятельности. Организация административно-управленческой деятельности

Тема 3. Формы власти и стили руководства в международной организации. Лидерство. Информационный базис административно-управленческой деятельности.

Тема 4. Административная деятельность и кадровая политика в международной организации Конфликтность в административно-управленческой деятельности международной организации и управление конфликтами

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий                                                                                                                                                                       | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                                                                        |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                                                                                                                                             | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.    | Тема 1.           | Деловое администрирование как деятельность в международной организации. Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах (организациях). Эффективное управление организацией. | Л-1<br>2               | С-1<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольные работы. Вопросы к зачету                                                         |
| 2.    | Тема 2.           | Организационные отношения в системе административной деятельности. Организация административно-управленческой деятельности                                                                                  | Л-2<br>2               | С-2<br>4 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (темы 1,2) (тест). Контрольные работы. Вопросы к зачету |
| 3.    | Тема 3.           | Формы власти и стили руководства в международной организации. Лидерство. Информационный базис административно-управленческой деятельности.                                                                  | Л-3<br>2               | С-3<br>4 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольные работы. Вопросы к зачету                                                         |
| 4     | Тема 4.           | Административная деятельность и кадровая политика в международной организации<br>Конфликтность в административно-управленческой                                                                             | Л-4<br>2               | С-4<br>4 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения                                                                                             |

|  |  |                                                                 |   |    |                                                                                             |
|--|--|-----------------------------------------------------------------|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | деятельности международной организации и управление конфликтами |   |    | творческих задач. Рубежный контроль (темы 3,4) (тест). Контрольные работы. Вопросы к зачету |
|  |  | Всего часов                                                     | 8 | 14 | 22                                                                                          |
|  |  | Промежуточный контроль                                          |   |    | Контрольные работы. Экзамен                                                                 |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература:**

1. Петросян, Д. С. Государственное регулирование национальной экономики. Новые направления теории: гуманистический подход [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. С. Петросян. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 300 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1073959>.

2. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — Режим доступа: <https://znaniy.com/catalog/product/1150849/>.

### **7.3. Дополнительная литература:**

1. Кристенсен, К. М. Что дальше? Теория инноваций как инструмент предсказания отраслевых изменений подход [Электронный ресурс] / Клейтон Кристенсен, Скотт Энтони, Эрик Рот ; пер. с англ. - 3-е изд. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 400 с. - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/561220>.

2. Левчаев, П. А. Инновационная модель развития экономики региона [Электронный ресурс] : монография / П.А. Левчаев. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 92 с. — Режим доступа: <https://znaniy.com/catalog/product/989767>.

3. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения [Электронный ресурс] : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 169 с. - Режим доступа: <https://znaniy.com/catalog/product/1218437>.



4. Ташмен, М. Победить с помощью инноваций: Практическое руководство по управлению организационными изменениями и обновлениями [Электронный ресурс] / М. Ташмен, Ч. О'Райли ; пер. с англ. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 285 с. - Режим доступа: <http://znaniyum.com/catalog/product/915949>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru//> ;
2. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm/](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm/) ;
3. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
4. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru//> ;
5. <http://window.edu.ru/> «Единое окно доступа к образовательным ресурсам
6. Московский Либертариум: [Сайт]. – URL: <http://www.libertarium.ru/libertarium>. Доступ свободный.
7. Рубрикон: Энциклопедии. Словари. Справочники: [Сайт]. – URL: [www.rubricon.ru](http://www.rubricon.ru). Доступ свободный
8. Академик: Словари и энциклопедии: [Сайт]. – URL: <http://dic.academic.ru>
9. Econline: [Электронная образовательная библиотека]. – URL: <http://www.econline.edu.ru>. Доступ свободный
10. ЭСМ: Экономика. Социология. Менеджмент: [Федеральный образовательный портал]. – URL: <http://ecsocman.edu.ru>. Доступ свободный
11. <http://www.hbr-russia.ru/> Harvard Business Review Russia/

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

*Таблица 9.1.1.*

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                                                                                                             | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1 Деловое администрирование как деятельность в международной организации<br>Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах (организациях)<br>Проблемы эффективного управления международной организацией. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 12                   | Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах (организациях) |
| Тема 2 Организационные отношения в системе административной деятельности.                                                                                                                                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала                                                                                                              | 12                   | Модели управления процессом стабилизации деятельности предприятия                             |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|
| Организация административно-управленческой деятельности в международной организации. Модели управления процессом стабилизации деятельности предприятия                         | для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре)                                                                                                   |           |                                                                      |
| Тема 3. Формы власти и стили руководства в международной организации. Лидерство в международной организации. Информационный базис административно-управленческой деятельности. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>12</b> | Информационный базис административно-управленческой деятельности.    |
| Тема 4 Административная деятельность и кадровая политика в международной организации. Конфликтность в административно-управленческой деятельности и управление конфликтами     | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>14</b> | Управление конфликтами в административно-управленческой деятельности |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «**Деловое администрирование в международных организациях**»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольных работ.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Роль организации в жизни современного общества. Определение понятия организации.
2. Основы сочетания рыночного механизма и направляемого развития общества.
3. Организация как система – свойства и относительность выделения из внешней среды.
4. Организация, как объект управления.
5. Типология организаций, различные подходы к классификации.

6. Применение принципа эмерджентности и закона синергии в организации.
7. Системный подход к определению сущности организации.
8. Формальная и неформальная структура организации. Их взаимодействие.
9. Цели организации: классификация, механизмы формирования.
10. Адаптация организации к изменяющимся условиям внешней среды.
11. Принципы построения структур управления. Факторы, влияющие на них.
12. Принципы централизации и децентрализации в структурах управления.
13. Организационные формы инновационной деятельности.
14. Программно-целевые структуры и их эффективность.
15. Влияние государства на формирование и функционирование хозяйственных организаций. Мировой и российский опыт.
16. Общие законы организации и характер их проявления.
17. Природа синергетического эффекта.
18. Механизм действия закона синергии в социальных системах.
19. Проявление закона наименьших в природе и обществе.
20. Особенности проявления закона самосохранения в живой и неживой природе.
21. Роль информации в упорядочении системы.
22. «Энтропия – есть мера дезорганизации системы».
23. Роль закона информативности в самоорганизации рыночных процессов.
24. Характер протекания процессов анализа и синтеза в науке, природе и обществе.
25. Действие закона онтогенеза с точки зрения биологических и социальных наук.
26. Закон композиции – как общий закон для организационных систем любой природы.
27. Проявление закона пропорциональности в экономической среде.
28. Координационное взаимодействие законов организации.
29. Организационная культура и способы ее развития.
30. Оценка эффективности организационных систем.
31. Российская управленческая мысль в 20-30-х гг. XX в.
32. Истоки развития организационно-управленческой мысли (разновидности парадигм).
33. Влияние культуры на организационную эффективность.
34. Национальные черты российской (европейской, американской и пр.) организационной культуры.
35. Характеристика организационной культуры организации (на конкретном примере).
36. Организация слияния компаний
37. Эффективность организационных изменений
38. Менеджер и администратор: ролевая идентификация.
39. Административно-управленческая деятельность в различных сферах.
40. Методы руководства (административные методы, экономические, социально-психологические).
41. Социальная среда и мотивация труда.
42. Моделирование как источник информации.
43. Моделирование как метод выбора и обоснования решений.
44. Интеграционные Процессы в административно-управленческой деятельности
45. Сущность кадровой политики в организации в международной организации.
46. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
47. Понятие информации. Обратные связи. Сбор, хранение и анализ информации.
48. Экономическая роль информации. Полнота и своевременность информации как конкурентное преимущество.
49. Организационная структура управления персоналом.
50. Маркетинг персонала как вид административной деятельности.

## Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности.
2. Администрирование как вид деятельности.
3. Два подхода к управлению экономикой: административно – командный и рыночно обусловленный.
4. Специфика административной деятельности в России на современном этапе.
5. Состав и функции административно-управленческой деятельности: целеполагание, постановка задач, планирование действий, решение, руководство мероприятиями, контроль действий и мероприятий.
6. Оперативная административно-управленческая деятельность.
7. Контроль и контроллинг.
8. Оценка и контроль результатов деятельности.
9. Эффективность контроля.
10. Эффективное управление организацией
11. Понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности.
12. Понятие организации. Структура. Функции и иерархия.
13. Разделение труда как причина потребности в организационной деятельности.
14. Высшее звено административно-управленческой деятельности.
15. Организационный процесс как взаимодействие полномочий.
16. Преимущества и слабости различных структур административно-управленческой деятельности (линейно-функциональная структура, дивизиональная, матричная, смешанная).
17. Проблемы централизации и децентрализации административно-управленческой деятельности.
18. Качества администратора и требования к нему.
19. Стил ь и имидж администратора.
20. Творческие и организационные способности.
21. Понятие об этике делового общения.
22. Юридическая и социальная ответственность фирм.
23. Содержание понятий «влияние» и «власть».
24. Классификация форм власти и влияния.
25. Сильные и слабые стороны различных форм власти.
26. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки, условия использования того или иного стиля руководства.
27. Цели администрации по использованию персонала и условия их достижения.
28. Взаимосвязь кадровой политики и философии предприятия.
29. Определение потребности в персонале.
30. Анализ кадрового потенциала. Организация труда управленческого персонала.
31. Результативность труда руководителей.
32. Природа конфликта в организации в международной организации.
33. Типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые.
34. Объективные и субъективные условия возникновения конфликта.
35. Конфликты и административная деятельность.

36. Управление конфликтной ситуацией.
37. Методы разрешения конфликтов и бесконфликтное руководство.

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**  
**Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

**Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

**С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

**Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения,

профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.



Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;

3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;

2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;

3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество

вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес

выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и

информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

При подготовке к экзаменам обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Справочно-правовые системы «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
- Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> ;
- Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>
- ЭБС [www.znaniyum.com](http://www.znaniyum.com);
- ЭБС [www.book.ru](http://www.book.ru)
- ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>;



- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» <http://roc-мир.рф/>
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>;
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>;
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей <http://www.hr-life.ru/>
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru)
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.csr.ru/issledovaniya/>
- Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
- Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») - [www.innovation.gov.ru](http://www.innovation.gov.ru)
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
- Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

-помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Деловое администрирование в международных организациях**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

В лекции №1 (проблемная лекция) «**Деловое администрирование как деятельность в международной организации. Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах (организациях). Эффективное управление организацией**» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности; администрирование как вид деятельности; два подхода к управлению экономикой: административно – командный и рыночно обусловленный; специфика административной деятельности в России на современном этапе. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

В лекции № 2 (лекция-визуализация) «**Организационные отношения в системе административной деятельности. Организация административно-управленческой деятельности**» рассматриваются: понятие организации; структура, функции и иерархия; разделение труда как причина потребности в организационной деятельности; высшее звено административно-управленческой деятельности; организационный процесс как взаимодействие полномочий; преимущества и слабости различных структур административно-управленческой деятельности (линейно-функциональная структура, дивизиональная, матричная, смешанная); проблемы централизации и децентрализации административно-управленческой деятельности. Доводятся понятия менеджер и администратор: ролевая идентификация; административно-управленческая деятельность в различных сферах; методы руководства (административные методы, экономические, социально-психологические); социальная среда и мотивация труда; качества администратора и требования к нему; стиль и имидж администратора; творческие и организационные способности; понятие об этике делового общения; юридическая и социальная ответственность фирм.

В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) «**Формы власти и стили руководства в международной организации. Лидерство. Информационный базис административно-управленческой деятельности**» раскрываются: содержание понятий «влияние» и «власть»; классификация форм власти и влияния; сильные и слабые стороны различных форм власти; стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки. Даются: условия использования того или иного стиля руководства; адаптация стилей руководства к деловым ситуациям; понятие информации; обратные связи; сбор, хранение

и анализ информации; экономическая роль информации; полнота и своевременность информации как конкурентное преимущество; моделирование как источник информации; моделирование как метод выбора и обоснования решений; интеграционные процессы в административно-управленческой деятельности.

**В лекции №4 (проблемная лекция) «Административная деятельность и кадровая политика в международной организации. Конфликтность в административно-управленческой деятельности международной организации и управление конфликтами»** дается: сущность кадровой политики в международной организации; цели администрации по использованию персонала и условия их достижения; организационная структура управления персоналом; взаимосвязь кадровой политики и философии предприятия; маркетинг персонала как вид административной деятельности; определение потребности в персонале; анализ кадрового потенциала; организация труда управленческого персонала. Подчеркиваются: природа конфликта в международной организации; типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые; объективные и субъективные условия возникновения конфликта; конфликты и административная деятельность; управление конфликтной ситуацией; методы разрешения конфликтов и бесконфликтное руководство.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Деловое администрирование в международных организациях»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме **«Деловое администрирование как деятельность в международной организации. Административно-управленческая деятельность в социально-экономических системах (организациях). Эффективное управление организацией»**

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме **«Организационные отношения в системе административной деятельности. Организация административно-управленческой деятельности»**.

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме **«Формы власти и стили руководства в международной организации. Лидерство. Информационный базис административно-управленческой деятельности»**.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 по теме **«Административная деятельность и кадровая политика в международной организации Конфликтность в административно-управленческой деятельности международной организации и управление конфликтами»**.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ДЕЛОВЫЕ МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***

**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***

**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***

**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***

**Форма обучения: *очная, очно-заочная***

**Год набора - 2021**

## Москва -2021

Автор: Ершова Н.А., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины: «Деловые межкультурные коммуникации» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                          |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                              | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:                                                                                                           |                               |      |      |      |
| Руководитель ОПОП ВО<br>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки Ю.В.Толкачева                                                                                                        |                               |      |      |      |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:                                                                    |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                             | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                     | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

## 1. Наименование дисциплины:

Деловые межкультурные коммуникации

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы

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

**ОПК-1** - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

**ПК-1** - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

**ПК-2** - обладать способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

### Цели и задачи освоения дисциплины «Деловые межкультурные коммуникации»

**Цель:** получение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области деловых коммуникаций включая международный контекст и коммуникацию в сети Интернет; формирование навыков деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение презентаций, ведение переговоров).

#### Задачи:

- понимание специфики делового общения как особого вида коммуникативной деятельности;
- базисные знания о сущности, структуре и видах коммуникаций;
- представления о содержании, формах и межкультурных особенностях в области деловой коммуникации;
- понимание устных и письменных стратегий делового общения;
- представления о работе с персоналом и клиентами;
- навыки учета личностных и ситуативных особенностей для продуктивного общения в профессиональной сфере;
- умения по преобразованию и разрешению конфликтов в деловых отношениях;
- представления о путях формирования имиджа специалиста экономической сферы.

Дисциплина «Деловые межкультурные коммуникации» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 2.1.

### Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемые компетенции<br>(код компетенции, уровень освоения)                                                                                                                                                                                                                                         | Планируемые результаты обучения при<br>прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. | <b>З (ОПК-1)-1. Знать</b> нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и аргументации, а также принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>У (ОПК-1) - 1 Уметь</b> логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                       | процессе составления и редактирования документов в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (ОПК-1) - 1 Владеть (иметь практический опыт)</b> грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами ведения дискуссии; приемами и методами перевода текста по специальности.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (ОПК-1) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей<br>Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (ОПК-1) –2 Знать</b> - правила оформления научных текстов> правила подготовки и произнесения публичных речей; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; особенности интонационного оформления высказываний разного типа.                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>У (ОПК-1) –2 Уметь:</b> использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (ОПК-1) –2 Владеть:</b> - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке.                                                                                                                                                                 |
| <b>Высокий уровень (ОПК-1) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.                        | <b>З (ОПК-1) –3 Знать</b> - правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила оформления научных текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета; терминологии различных областей специальности студента; сложные грамматические структуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>У (ОПК-1) –3. Уметь:</b> вести научную беседу с использованием профессиональной терминологии и выражений речевого этикета, дать развернутое сообщение, запросить информацию, высказать свое мнение, привести аргументы;                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (ОПК-1) –3 Владеть</b> - приемами дискуссии по профессиональной, научной, культурной и общественно-политической тематике; навыками использования и составления нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета.                                                                                                                     |
| <b>ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями                           | <b>З (ПК-1)-1 Знать</b> основные управленческие понятия, функции управления.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>У (ПК-1)-1 Уметь</b> анализировать управленческие явления и процессы, выявлять проблемы управленческого характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (ПК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                        | методикой экономического исследования и организации малых групп.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.                     | <b>З (ПК-1)–2 Знать</b> основные управленческие понятия, функции управления.основные модели поведения; сотрудников, подходы, применяемые при решении управленческих задач.                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>У (ПК-1)–2 Уметь:</b> применять инновационный подход при разработке проектов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>В (ПК-1)–2 Владеть:</b> навыками организации работы в малом коллективе для реализации проекта.                                                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-1) –3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями..                             | <b>З (ПК-1)–3 Знать:</b> основные управленческие понятия, функции управления.основные модели поведения; сотрудников, подходы, применяемые при решении управленческих задач. методы управления проектами и сетями.                                         |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>У (ПК-1)– 3 Уметь:</b> применять методы анализа и моделирования при решении управленческих задач и оценки эффективности проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы. |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>В (ПК-1)– 3 Владеть:</b> современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей экономического проекта, навыками организации малой группы для решения конкретного задания.                                                      |
| <b>ПК-2 - обладать способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию                                | <b>З (ПК-2)-1 Знать</b> основные этапы организационного развития и изменений                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>У (ПК-2)-1 Уметь</b> анализировать управленческие явления и процессы, выявлять проблемы; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;.                                       |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>В (ПК-2)-1 Владеть</b> (иметь практический опыт) навыками организации малых групп и команд для проведения организационных изменений                                                                                                                    |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | <b>З (ПК-2)-1 Знать</b> основные этапы организационного развития и изменений, правила их реализации                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>У (ПК-2)-1 Уметь</b> анализировать управленческие явления и процессы, выявлять проблемы управленческого характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;.             |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>В (ПК-2)-1 Владеть</b> (иметь практический опыт)                                                                                                                                                                                                       |



|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                               | навыками разработки корпоративной стратегии, организации малых групп и команд для проведения организационных изменений                                                                                                                      |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | 3 (ПК-2)-1 <b>Знать</b> основные этапы организационного развития и изменений, правила их реализации, основные управленческие понятия корпоративной стратегии                                                                                |
|                                                                                                                                                                                               | У (ПК-2)-1 <b>Уметь</b> анализировать экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономического характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;. |
|                                                                                                                                                                                               | В (ПК-2)-1 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) методами исследования и организации малых групп и команд, способами их усовершенствования для проведения организационных изменений                                                      |

В результате изучения дисциплины *«Деловые межкультурные коммуникации»* обучающийся должен:

**Знать:**

- современные принципы работы с деловой информацией; (ОПК-1, ПК-1);
- стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации; (ОПК-1, ПК-1);
- этапы деловой беседы; (ОПК-1, ПК-1, ПК-2);
- проблемы деловой коммуникации в России; (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, (ОПК-1, ПК-1);

**уметь:**

- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения; (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);
- преодолевать барьеры коммуникаций; (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);
- соблюдать формально-ролевые принципы взаимодействия, взаимозависимость участников деловой коммуникации; (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. (ОПК-1, ПК-1);

**Иметь практический опыт в:**

- обобщении и анализе информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками деловых коммуникаций; (ОПК-1, ПК-1);
- во владении методами формирования и поддержания этичного коммуникаций в организации; (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);
- использовании навыков комплексного поиска, систематизации и интерпретации информации по определённой теме из оригинальных неадаптированных текстов (научных, публицистических, правовых и пр.); (ОПК-1, ПК-1 ПК-2);

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина *«Деловые межкультурные коммуникации»* относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1.В.ДВ.05.01-дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки **38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками»**, изучается по очной форме обучения на 2-ом курсе в 3 ем семестре.

Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины «**Деловые и межкультурные коммуникации**» основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате изучения дисциплин таких, как «Управленческая экономика», «Антикризисное управление», «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций», «Современный стратегический анализ», «Управление человеческими ресурсами и кадровый аудит», «Административная деятельность: организация и технологии» «Экономическая безопасность», «Корпоративное управление и финансы», «Современные информационные технологии в управлении рисками», «Управленческая кризис-диагностика и современный консалтинг».

### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» студент должен:

#### **знать:**

- базовые ценности мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;

- особенности устной публичной речи;

- культуру речи, грамотное письмо и говорение;

#### **уметь:**

работать с интернет-ресурсами и учебной литературой;

определять проблему, требующую решения;

уметь выражать свои мысли письменно и устно в рамках заданной темы;

#### **владеть:**

методами анализа и синтеза;

историческим и логическим подходами

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

### **Междисциплинарные связи**

*Таблица 3.1.*

| №<br>п/<br>п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин        | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|              |                                                               | 1                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.           | Теория организации и организационное поведение                |                                                                                                          | X |   |   | X | X |   |   |   |    |
| 2.           | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности   | X                                                                                                        | X |   | X | X |   |   |   |   |    |
| 3.           | Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ         |                                                                                                          | X |   |   | X |   | X |   |   |    |
| 4            | Деловое администрирование в международных организациях        | X                                                                                                        | X | X |   |   |   | X |   |   |    |
| 5            | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности |                                                                                                          | X |   | X |   | X |   |   |   |    |
| 6            | Управление конфликтами в международных организациях           |                                                                                                          | X |   |   | X |   | X |   |   |    |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых 20 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов занятия лекционного типа, 14 часов занятия семинарского типа), 88 часов составляет самостоятельная работа обучающегося).

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

*Таблица 2.1*

*(очное)*

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 20                      |           |           | 20        |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 20                      |           |           | 20        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 14                      |           |           | 14        |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 87,7                    |           |           | 87,7      |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           |           | 108/3     |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»**

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**Тема 1 Деловая коммуникация, ее специфика и основные задачи**

Сущность и характеристики деловой коммуникации. Характеристики делового общения: предметно-целевое содержание коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, взаимозависимость участников деловой коммуникации, коммуникативный контроль, формальные, конвенциональные, эмоциональные и ситуативные ограничения. Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых отношений. Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Проблема коммуникативной компетентности делового человека.

## **Тема 2 Роль коммуникаций в системе управления. Информация как фактор оптимизации системы управления**

Диалогичность как сущностная черта общения. Субъект и объект общения. Типология общения. Уровни общения (классификации Э.Берна, Н.Сагатовского и др.). Интимно-личностное, деловое, групповое, массовое общение. Управленческая информация: сущность и классификация. Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями (межуровневая). Неформальные коммуникации (слухи). Роль коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций.

## **Тема 3 Коммуникационные стили**

Общение как взаимодействие деловых партнеров. Стили и формы взаимодействий. Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция. Способы обеспечения коммуникации: слушание, речь, чтение, письмо. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Проблема коммуникативной компетентности делового человека.

Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Публичное выступление в системе деловых коммуникаций. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Письменные формы деловых взаимодействий. Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Приказ, Протокол, Решение, Договор.

## **Тема 4 Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления**

Взаимопонимание как основа делового общения. Уровни понимания. Коммуникативные барьеры в ситуациях делового общения. Коммуникационные помехи. Барьеры восприятия:

- *первое впечатление*
- *предубеждение в отношении себя и других* (недооценка или переоценка)
- *стереотипы*
- *эффект проекций.*

Проблема точности межличностного восприятия в процессе делового общения. Общение как взаимодействие деловых партнеров. Стили и формы взаимодействий. Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция

#### **Тема 5 Сотрудничество и конфликты в коммуникационной деятельности**

Конфликты в деловых отношениях, их причины и сущность. Функции конфликта. Объективные и субъективные детерминанты конфликта. Структура конфликта. Виды конфликтов. Динамика конфликта. Способы завершения конфликта. Стратегии поведения в конфликте: конфронтация, избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество. Медиация в конфликте. Процедурные аспекты урегулирования конфликтов. Проблема прогнозирования и предупреждения конфликтов. Возможности управления конфликтной ситуацией.

#### **Тема 6. Управленческая культура и ее влияние на деловые коммуникации**

Понятие культуры организации. Культура как социокультурный процесс. Понятие о субкультуре и мегакультуре. Смысл и ценности организационной культуры. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. Влияние организационной культуры на деловых коммуникациях. Типы организационной культуры: культура власти; ролевая культура; культура задачи; культура личности. Этика фирмы. Этические ценности по отношению к сотрудникам. Социальная дистанция. Организация пространства общения.

#### **Тема 7 Межкультурные особенности деловых контактов**

Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур: европейской, конфуцианской, исламской и т.д. Понятие имиджа делового общения. Формы и жанры коммуникаций при межкультурном деловом взаимодействии. Три фактора культурного влияния на переговоры: национальный (анализ различных стилей переговоров), организационный (определенные культуры, развитые внутри международных организаций) и профессиональные культуры (культуры, развитые среди профессионалов) Выражение неформальности вербальной и невербальной коммуникации. Проблемы деловой коммуникации в России.

### **5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

#### **Дисциплина «Деловые и межкультурные коммуникации»**

*Таблица*

##### **5.2.1.**

| №<br>п/п | Наименование раздела<br>дисциплины                      | Трудоемкость, часы |   |   |     |                                                                                                          |
|----------|---------------------------------------------------------|--------------------|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                         | Всего<br>часов     | Л | С | СРС | Оценочные<br>средства                                                                                    |
| 1        | Деловая коммуникация, ее специфика<br>и основные задачи | 2                  | 1 | 2 | 2   | Контрольные<br>вопросы к лекции,<br>опрос на лекции,<br>письменный<br>экспресс-опрос,<br>тесты, задания, |

|   |                                                                                              |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                              |   |   |   |   | устное сообщение<br>реферат,                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | Роль коммуникаций в системе управления. Информация как фактор оптимизации системы управления | 6 | 1 | 2 | 2 | Контрольные вопросы к лекции, опрос на лекции, письменный экспресс-опрос, выступление на семинаре, НПЗ (дискуссия, доклад, презентация), тесты, задания, устное собеседование, выполнение практического задания, метод кейсов, мозговой штурм, реферат, |
| 3 | Коммуникационные стили                                                                       | 6 | 1 | 2 | 2 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления                          | 6 | 1 | 2 | 2 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | Сотрудничество и конфликты в коммуникационной деятельности                                   |   | 1 | 2 | 2 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6 | Управленческая культура и ее влияние на деловые коммуникации                                 |   | - | 2 | 2 | письменный экспресс-опрос, выступление на семинаре, НПЗ (дискуссия, доклад, презентация), тесты, задания, устное собеседование, выполнение практического задания, метод кейсов, мозговой штурм, реферат,                                                |
| 7 | Межкультурные особенности деловых контактов                                                  | 5 | 1 | 2 | 4 | Контрольные вопросы к лекции, опрос на лекции, письменный экспресс-опрос, выступление на семинаре, НПЗ (дискуссия, доклад, презентация), тесты, задания, устное собеседование, выполнение практического                                                 |

|  |              |            |          |           |           |                                                          |
|--|--------------|------------|----------|-----------|-----------|----------------------------------------------------------|
|  |              |            |          |           |           | задания,<br>метод кейсов,<br>мозговой штурм,<br>реферат, |
|  | <b>Всего</b> | <b>108</b> | <b>6</b> | <b>14</b> | <b>88</b> | <b>Зачет</b>                                             |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловые и межкультурные коммуникации»

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»

### 7.1. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### 7.2. Основная литература:

1. Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Згонник – Москва : Дашков и К, 2020. - 230 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358210>.
2. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Попов. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 309 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150849/>.

### 7.3. Дополнительная литература:

1. Антикоррупционная этика и служебное поведение [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Н. А. Абузярова, М. В. Залоило, В. И. Кузнецов [и др.] ; под ред. И. И. Кучерова, А. М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216786>.
2. Верхоглазенко, В. Н. Критериальное управление развитием компании [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Верхоглазенко. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 206 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941082>.
3. Иванова, С. В. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова Э. - 5-е изд. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 279 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/917619>.
4. Кузьмин, С. С. Корпоративный рост: модели и методы [Электронный ресурс] : монография / С. С. Кузьмин. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 184 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/941079>.

5. Организационный дизайн. Решения для корпораций, компаний, предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. В. В. Кондратьева. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 111 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/600402>.
6. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения [Электронный ресурс] : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 169 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1218437>.

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru//> ;
2. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru//](http://www.deming.ru//) TehnUpr/FunkModOcen.htm;
3. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
4. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru//> ;
5. <http://www.hbr-russia.ru//> Harvard Business Review Russia

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

**9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»**

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                            | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                               | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1</b><br>Деловая коммуникация, ее специфика и основные задачи                                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Динамика конфликта.<br><b>Решение ситуационных задач</b> | 12                   | <b>Тема 1.</b> Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Проблема коммуникативной компетентности делового человека. |
| <b>Тема 2</b><br>Роль коммуникаций в системе управления. Информация как фактор оптимизации системы управления | Подготовка к практическому и семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному           | 12                   | <b>Тема 2.</b> Уровни общения (классификации Э.Берна, Н.Сагатовского и др.). Интимно-личностное, деловое, групповое, массовое общение.                                                                                                                                     |



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ                                                                                                                                                                                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Тема 3</b><br>Коммуникационные стили                                              | Подготовка к практическому и семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ | 12 | <b>Тема 3</b><br>Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Письменные формы деловых взаимодействий. Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Приказ, Протокол, Решение, Договор. |
| <b>Тема 4</b><br>Коммуникативные барьеры в сфере управления и способы их преодоления | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                       | 12 | <b>Тема 4.</b><br>Проблема точности межличностного восприятия в процессе делового общения. Общение как взаимодействие деловых партнеров. Стили и формы взаимодействий. Типы взаимодействий: кооперация, конкуренция                                       |
| <b>Тема 5</b><br>Сотрудничество и конфликты в коммуникационной деятельности          | семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ                              | 12 | <b>Тема 5.</b><br>Медиация в конфликте. Процедурные аспекты урегулирования конфликтов. Проблема прогнозирования и предупреждения конфликтов. Возможности управления конфликтной ситуацией.                                                                |
| <b>Тема 6</b><br>Управленческая культура и ее влияние на деловые коммуникации        | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                       | 12 | <b>Тема 6</b><br>Этика фирмы. Этические ценности по отношению к сотрудникам. Социальная дистанция. Организация пространства общения.                                                                                                                      |
| <b>Тема 7</b><br>Межкультурные особенности деловых контактов                         |                                                                                                                                                                                                                                       | 16 | <b>Тема 7</b><br>Понятие имиджа делового общения -<br>Формы и жанры коммуникаций при межкультурном деловом взаимодействии.                                                                                                                                |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации».

чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;

подготовка к устным выступлениям;

подготовка к письменным экспресс - опросам;  
подготовка к тестированию;  
подготовка к контрольным заданиям;  
подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);  
написание эссе.

**Вопросы к итоговому контролю (зачету)**  
**По дисциплине «Деловые и межкультурные коммуникации»**

1. Понятие отношений.
2. Структурные параметры отношений
3. Общение и отношение: общее и особенное
4. Динамика отношений: основные этапы
5. Коммуникация как основа деловых отношений.
6. Специфика и основные задачи деловой коммуникации.
7. Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых отношений.
8. Коммуникативные модели взаимодействия партнеров.
9. Обратная связь в деловой коммуникации, условия ее эффективности.
10. Коммуникативные барьеры в деловом общении.
11. Проблема совместимости и сработанности в группе.
12. Механизмы взаимопонимания в деловом общении.
13. Проблема интерпретации невербальных средств коммуникации.
14. Сознательное и подсознательное в невербальном поведении.
15. Перцептивный аспект делового общения.
16. Чувства и эмоции в деловом взаимодействии
17. Проблема точности восприятия в процессе делового контакта.
18. Феномен личного влияния в процессе деловой коммуникации.
19. Манипуляция, ее типы и признаки.
20. Алгоритм реализации защиты от манипуляции.
21. Использование «эффектов» восприятия в деловом общении.
22. Самопрезентация в деловых контактах.
23. Формирование аттракции в деловых отношениях.
24. Интерактивный аспект делового общения.
25. Стратегии устных деловых взаимодействий.
26. Цели и факторы эффективного слушания в устных формах взаимодействий.
27. Подготовка к публичным выступлениям.
28. Убеждение и убеждаемость в системе делового общения.
29. Спор и полемика как формы деловой коммуникации.
30. Реклама как коммуникативный процесс.
31. Деловые переговоры, их подготовка и проведение.
32. Деловое совещание, его цели и проведение.
33. Деловая беседа, ее разновидности.
34. Презентация как форма деловой коммуникации.
35. Пресс-конференция, ее организация и проведение.
36. Деловые приемы, их коммуникативный смысл.
37. Стратегии письменных деловых коммуникаций.
38. Конфликты в деловых отношениях, их причины.
39. Динамика и интенсивность конфликтов.
40. Стратегии выхода из конфликта.
41. Понятие конфликт, классификация конфликтов, проблема предупреждения конфликтов в деловой сфере.

42. Межкультурные особенности деловых контактов.
43. Особенности формирования деловых коммуникаций в России
44. Субъект и объект общения. типология общения.
45. Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых отношений.
46. Проблема совместимости и сработанности в группе.
47. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации.
48. Деловое совещание: подготовка и проведение.
49. Публичное выступление в системе деловых коммуникаций.
50. Деловая полемика, правила ее проведения.
51. Культура делового спора.
52. Этапы деловой беседы

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе «Деловые и межкультурные коммуникации»:**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Общие рекомендации по подготовке**

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций, семинаров и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты могут пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную учебную программу), методическими указаниями Университета по выполнению курсовых и контрольных работ, положением Университета по проведению экзаменов и зачетов, а также учебно-методическими материалами и рекомендациями по смежным дисциплинам.

##### **- Лекционные занятия (теоретический курс)**

Рекомендации:

Студент должен фиксировать основные положения лекции в письменном виде, особое внимание следует обратить на примеры управленческой практики, которые в обязательном порядке необходимо отражать в конспекте.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

лекция – презентация

лекция – дискуссия и проблемная лекция

## **- Семинарские (практические) занятия**

### **Рекомендации:**

Подготовка к семинару включает кроме отработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала студента, он может подготовить доклад и выступить с ним на семинаре. Семинар, это, прежде всего, дискуссия, обсуждение, то есть необходимо не только внимательно слушать выступающих, но и стараться высказать свое мнение, уточнить, задать вопрос.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №1 «Сущность и содержание организации»;

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №2 «Административная структура организации»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №3 «Управление поведением организации».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

## **Самостоятельная работа студентов**

### **Рекомендации:**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Деловые и межкультурные коммуникации» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студента на умение применять полученные теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студентов (СРС) является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям, и к экзамену. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания магистерской диссертации, и применением знаний на практике.

Организация СРС ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине проводится в следующих видах:

- выполнение домашних заданий преподавателя;
- подготовка рефератов во внеаудиторное время, с последующей их защитой с презентацией на аудиторных занятиях (семинарах);
- подготовка во внеаудиторное время и защита на семинаре исследовательского проекта;

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды отчетности:

- подготовку и написание докладов, сообщений, рефератов, на заданные темы; изготовление презентаций;

При подготовке **реферата** обязательно обращать внимание на новые термины, и уяснить для себя их сущность. Следует обращать на отечественную и зарубежную практику применения рассматриваемого явления.

Какие **задачи решает** данная форма научно-исследовательской деятельности?

1. Расширяет знания по общим и частным вопросам предмета.
2. Способствует формированию умений и навыков самостоятельной исследовательской работы; закладывает базу для научного исследования в профессиональной области и т.д.
3. Содействует формированию библиографических знаний и умений.
4. Формирует навык оформления научных работ.

Какие можно выделить **этапы и методы исследования** в разработке темы?

1. Изучение литературы по теме.
2. Обоснование актуальности темы.
3. Подбор материала для написания основной части реферата.
4. Выделение вопросов, предлагаемых для эмпирического исследования.
5. Подбор иллюстративного материала по теме реферата (если требуется необходимость исследования).
6. Определение результатов исследования.

Рефераты могут носить как теоретический, так и практический характер.

Какие возможно предложить рекомендации при **защите реферата**?

1. Время отведенное на защиту реферата не должно превышать 15 минут. Сюда входит не только изложение информации аттестуемым, но и вопросы, задаваемые выступающим.

2. Выступление заключается в изложении следующих моментов: актуальности темы, основные теоретические выкладки, выводы по работе. Выступление должно сопровождаться наглядным материалом (презентация).

Оценивается работа по следующим **критериям**:

1. Актуальность темы исследования.
2. Характер изложения материала: научность, доступность, последовательность, язык изложения, вызывает ли интерес прочитанный материал и т.д.
3. Наличие графических работ, их качество (если требуется необходимость исследования).
4. Наличие иллюстративного материала, его соответствие тематике исследования (если требуется необходимость исследования).
5. Оформление работы.
6. Качество защиты: знание материала, использование наглядных пособий, ответы на вопросы.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом

оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

#### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Справочно-правовые системы «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
- Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> ;
- Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>
- ЭБС [www.znanium.com](http://www.znanium.com);

- ЭБС [www.book.ru](http://www.book.ru)
- ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/>

-Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/catalog/> ;

-Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru;>

-Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» <http://roc-мир.ppf/>

-База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata;>

-База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - [http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/;](http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/)

-Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей <http://www.hr-life.ru/>

-База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

-База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

-База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

-База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.csr.ru/issledovaniya/>

-Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

-учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

-помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«НОРМЫ ЭТИКИ И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Ершова Наталья Анатольевна, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины: «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2020 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

## 1. Наименование дисциплины:

«Нормы этики и делового общения персонала международных организаций»

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы

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

ДК-1 - способность организовывать деловые коммуникации в международных организациях

**Цели и задачи освоения дисциплины «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций»**

**Цель:** овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками норм этики и делового общения персонала международных организаций

**Задачи:**

изучение основ норм этики и делового общения персонала международных организаций;

освоение стратегий устных и письменных делового общения персонала международных организаций;

отработка навыков деловой риторики в споре, дискуссии, полемике;

овладение навыками самопрезентации в международной организации (вербальные и невербальные элементы);

рассмотрение составляющих имиджа делового человека в международной организации и основных аспектов управления коммуникацией.

**Дисциплина «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» обеспечивает формирование следующей компетенции:**

*Таблица 2.1.*

### Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемые компетенции<br>(код компетенции, уровень освоения)                                                                                                                               | Планируемые результаты обучения при изучении<br>дисциплины                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДК-1 - способность организовывать деловые коммуникации в международных организациях</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (ДК-1) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>владеть методами организации деловых коммуникаций в международных организациях | <b>З (ДК-1)-1 Знать</b> теоретические основы норм этики и делового общения персонала международных организаций.                                                                                |
|                                                                                                                                                                                              | <b>У (ДК-1)-1 Уметь</b> использовать технологии делового взаимодействия персонала международных организаций                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                              | <b>В (ДК-1)-1 Владеть</b> (иметь практический опыт) основными понятиями делового взаимодействия персонала международных организаций                                                            |
| <b>Базовый уровень (ДК-1) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей – владеть методами организации деловых коммуникаций в международных организациях                          | <b>З (ДК-1)–2 Знать</b> понятия "этика" и "деловое общение персонала международных организаций", а также структуру, функции, виды и формы делового общения персонала международных организаций |
|                                                                                                                                                                                              | <b>У (ДК-1)–2 Уметь:</b> пользоваться вербальными и невербальными средствами общения персонала                                                                                                 |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                          | международных организаций;<br>планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации персонала международных организаций.                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                          | <b>В (ДК-1)–2 Владеть:</b> методами, способами и приемами делового общения в различных его видах и с разными типами собеседников персонала международных организаций.                                                                                                       |
|                                                                                                                                                          | <b>3 (ДК-1)–3 Знать</b> существующие виды коммуникативных барьеров в деловом общении персонала международных организаций.                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                          | <b>У (ДК-1)– 3 Уметь:</b> преодолевать коммуникативные барьеры в деловом общении персонала международных организаций; создавать имидж делового человека в общении персонала международных организаций.                                                                      |
| <b>Высокий уровень (ДК-1) –3</b><br>Формирование углубленных способностей владеть методами организации деловых коммуникаций в международных организациях | <b>В (ДК-1)– 3 Владеть навыками:</b> применения технологий делового взаимодействия в условиях межкультурной коммуникации персонала международных организаций; самопрезентации, а также опытом подготовки и презентации публичного выступления в международных организациях. |

В результате изучения дисциплины «**Нормы этики и делового общения персонала международных организаций**» обучающийся должен:

***Знать:***

теоретические основы норм этики и делового общения персонала международных организаций (ДК-1);

понятия "этика" и "деловое общение персонала международных организаций", а также структурой, функциями, видами и формами делового общения персонала международных организаций (ДК-1);

существующие виды коммуникативных барьеров в деловом общении персонала международных организаций (ДК-1);

***Уметь:***

использовать технологии делового взаимодействия персонала международных организаций (ДК-1);

пользоваться вербальными и невербальными средствами общения персонала международных организаций (ДК-1);

планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации персонала международных организаций (ДК-1);

преодолевать коммуникативные барьеры в деловом общении персонала международных организаций (ДК-1);

создавать имидж делового человека в общении персонала международных организаций (ДК-1);

***Владеть:***

технологиями делового взаимодействия персонала международных организаций (ДК-1);

способами и приемами делового общения в различных его видах и с разными типами собеседников персонала международных организаций (ДК-1);

***Иметь практический опыт:***

применения технологий делового взаимодействия в условиях межкультурной коммуникации персонала международных организаций (ДК-1);

самопрезентации, а также опыт подготовки и презентации публичного выступления в международных организациях (ДК-1).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **ФТД.01** «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» относится к факультативным дисциплинам.

Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», (форма обучения – очная), **факультатив**, изучается на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **ФТД.01** «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

«Деловое общение и деловой этикет»;  
«Управление персоналом»;  
«Психология и этика делового общения»;  
«Профессиональная этика и этикет»;

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин | № № тем в данной дисциплины,<br>необходимых для изучения обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|          |                                                        | 1                                                                                                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.       | Теория организации и организационное поведение         |                                                                                                    | X | X | X |   | X | X | X |
| 2.       | Деловые межкультурные коммуникации                     | X                                                                                                  |   | X | X | X |   | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 1 зачетную единицу, 36 часов, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 19,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость<br>дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                            | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16                         | 16        |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 16                         | 16        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                          | 8         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                          | 8         |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                            |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                            |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                            |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                            |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                            |           |           |           |           |
| <b>контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                            |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                        | 0,3       |           |           |           |

|                                                  |      |      |  |  |  |
|--------------------------------------------------|------|------|--|--|--|
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>     | 19,7 | 19,7 |  |  |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b> |      |      |  |  |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>         | 36/1 | 36/1 |  |  |  |

## **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

### **5.1. Содержание дисциплины «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций»**

Тема.1. Введение в основы норм этики и делового общения персонала международных организаций. Виды коммуникации персонала международных организаций.

Тема 2. Деловая коммуникация персонала международных организаций. Особенности межкультурной коммуникации персонала международных организаций.

Тема 3. Стратегии устных деловых коммуникаций персонала международных организаций. Основы публичного выступления перед персоналом международных организаций. Стратегии делового общения персонала международных организаций.

Тема 4. Управление коммуникацией делового общения персонала международных организаций. Виды прагматической коммуникации при деловом общении персонала международных организаций.

Тема 5. Спор, дискуссия, полемика, нормы этики при деловом общении персонала международных организаций.

Тема 6. Технологии самопрезентации при деловом общении персонала международных организаций.

Тема 7. Вербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций. Невербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций.

Тема 8. Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения в управлении персоналом международных организаций.

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### **5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | № тем дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий       | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
|       |                  |                                                           | Лекции                 | Семинары, |                                                  |
| 1.    | Тема 1.          | Введение в основы норм этики и делового общения персонала | Л-1<br>2 ч.            |           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный         |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                      |             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | международных организаций. Виды коммуникации персонала международных организаций.                                                                                                                                    |             |             | экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Рубежный контроль (тест). Вопросы к зачету. |
| 2  | Тема 2. | Деловая коммуникация персонала международных организаций. Особенности межкультурной коммуникации персонала международных организаций..                                                                               |             | С-1<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. | Тема 3. | Стратегии устных деловых коммуникаций персонала международных организаций. Основы публичного выступления перед персоналом международных организаций. Стратегии делового общения персонала международных организаций. | Л-2<br>2 ч. |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. | Тема 4. | Управление коммуникацией делового общения персонала международных организаций. Виды прагматической коммуникации при деловом общении персонала международных организаций.                                             |             | С-2<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. | Тема 5. | Спор, дискуссия, полемика, нормы этики при деловом общении персонала международных организаций.                                                                                                                      | Л-3<br>2 ч. |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | Тема 6. | Технологии самопрезентации при деловом общении персонала международных организаций.                                                                                                                                  |             | С-3<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | Тема 7. | Вербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций. Невербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций.                                            | Л-4<br>2 ч. |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 8  | Тема 8. | Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения в управлении персоналом международных организаций.                                                                                                   |             | С-4<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                    |
|    |         | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                                                                                          | 8           | 8           |                                                                                                                                                                                                                    |
|    |         | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                                                                                               |             |             | зачет                                                                                                                                                                                                              |

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**



Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций»**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Антикоррупционная этика и служебное поведение [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Н. А. Абузярова, М. В. Залоило, В. И. Кузнецов [и др.] ; под ред. И. И. Кучерова, А. М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216786>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Гостенина, В. И. Социология массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Гостенина, А.Г. Киселев. - 2-е изд., перераб. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 336 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/913327>.

2. Дудина, В. И. Методология и методы социологического исследования [Электронный ресурс] : учебник / Дудина В. И., Смирнова Е. Э. – Санкт-Петербург : СПбГУ, 2014. - 388 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/940854>.

3. Ивашкевич, В. Б. Профессиональные ценности и этика в бухгалтерском учете и аудите [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Б. Ивашкевич. – Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 224 с. - Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1001953>.

4. Козырев, Г. И. Социология общественного мнения: образ врага в истории, теории и общественном сознании [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Козырев. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 254 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216142>.

5. Крылова, М. А. Методология и методы психолого-педагогического исследования : основы теории и практики [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Крылова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 96 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/975602>.

6. Сережко Т. А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] / Т. А. Сережко - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 309 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/636207>.

7. Травин, В.В. Деловое общение. Модуль II [Электронный ресурс]: учебнопрактическое пособие / В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова; Российская

академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Дело, 2016. - 135 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486961>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/> ;
2. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
3. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
4. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/> ;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### **9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| <b>Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину</b>                                                                                                                                                                          | <b>Формы внеаудиторной самостоятельной работы</b>                                                                                                                                                                         | <b>Трудо-емкость в часах</b> | <b>Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися</b>         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1 Введение в основы норм этики и делового общения персонала международных организаций. Виды коммуникации персонала международных организаций.                                                                                 | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | <b>2</b>                     | Тема 1. Виды коммуникации персонала международных организаций.                             |
| <b>Тема 2.</b> Деловая коммуникация персонала международных организаций. Особенности межкультурной коммуникации персонала международных организаций.                                                                               | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | <b>3</b>                     | <b>Тема 2.</b> Особенности межкультурной коммуникации персонала международных организаций. |
| <b>Тема 3.</b> Стратегии устных деловых коммуникаций персонала международных организаций. Основы публичного выступления перед персоналом международных организаций. Стратегии делового общения персонала международных организаций | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | <b>2</b>                     | <b>Тема 3.</b> Стратегии делового общения персонала международных организаций              |

|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |          |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 4.</b> Управление коммуникацией делового общения персонала международных организаций. Виды прагматической коммуникации при деловом общении персонала международных организаций. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | <b>3</b> | <b>Тема 4.</b> Виды прагматической коммуникации при деловом общении персонала международных организаций. |
| <b>Тема 5.</b> Спор, дискуссия, полемика, нормы этики при деловом общении персонала международных организаций.                                                                          | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | <b>2</b> | <b>Тема 5.</b> Нормы этики при деловом общении персонала международных организаций.                      |
| <b>Тема 6.</b> Технологии самопрезентации при деловом общении персонала международных организаций.                                                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | <b>3</b> | <b>Тема 6.</b> Технологии самопрезентации при деловом общении персонала международных организаций.       |
| <b>Тема 7</b> Вербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций. Невербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций. | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | <b>2</b> | <b>Тема 7</b> Невербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций.      |
| <b>Тема 8</b> Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения в управлении персоналом международных организаций.                                                        | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | <b>3</b> | <b>Тема 8.</b> Этикет как технология делового общения в управлении персоналом международных организаций. |

#### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;

- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

## **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться экспресс - опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной

деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения;

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических

явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения.

Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титulyный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:



1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

**Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть

выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом

оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

В дисциплине «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций:» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1, теме №7);

лекция-визуализация (лекция по теме № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 5);

**В лекции №1** (проблемная лекция). Тема №1. «**Введение в основы норм этики и делового общения персонала международных организаций**» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание основы норм этики и делового общения персонала международных организаций и их место в управленческой деятельности. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) Тема №3. «**Стратегии устных деловых коммуникаций персонала международных организаций**» рассматриваются: стратегии устных деловых коммуникаций персонала международных организаций; основы публичного выступления перед персоналом международных организаций; стратегии делового общения персонала международных организаций.

**В лекции № 3** (лекция с разбором конкретной ситуации). Тема №5 «**Спор, дискуссия, полемика, нормы этики при деловом общении персонала международных организаций**» раскрывается: виды, общая характеристика спора и дискуссии. Дается общая характеристика нормы этики при деловом общении персонала международных организаций.

**В лекции №4 (проблемная лекция). Тема №7. «Вербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций»** дается общая характеристика вербальных средств коммуникации в управлении персоналом международных организаций. Рассматриваются невербальные средства коммуникации в управлении персоналом международных организаций. Напоминаются требования к зачету.

**Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 Деловая коммуникация персонала международных организаций.

№3 Технологии самопрезентации при деловом общении персонала международных организаций.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара:

№2 Управление коммуникацией делового общения персонала международных организаций.

№4 Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения в управлении персоналом международных организаций.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

-Справочно-правовые системы «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

-Справочно-правовые системы «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

-Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>



- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России  
<http://ebiblio.dipacademy.ru> .

- Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;

- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/> ;

- Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

- ЭБС [www.znaniyum.com](http://www.znaniyum.com);

- ЭБС [www.book.ru](http://www.book.ru)

- ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/>

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/catalog/> ;

- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» -  
<http://ecsocman.hse.ru>;

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» <http://пос-мир.пф/>

- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>;

- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>;

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей  
<http://www.hr-life.ru/>

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -  
<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) <https://habr.com/>

- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>

- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru)

- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>

- Базы данных Международного валютного фонда -  
<http://www.imf.org/external/russian/index.htm>

- База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) -  
<https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

- База данных исследований Центра стратегических разработок  
<https://www.csr.ru/issledovaniya/>

- Единый архив экономических и социологических данных  
[http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -  
<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере

обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В УСЛОВИЯХ  
НЕОПРЕДЕЛЕННОСТИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

Авторы: Ершова Наталья Анатольевна, канд. экон. наук, доцент

Жемухова Мадина Алимовна, канд. экон. наук

Рабочая программа дисциплины: «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»–

Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                            |                             |      |      |      |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень. | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                       | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев

(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»**

**Цель:** формирование у магистрантов теоретических знаний в виде системы понятий и соответствующих концепций, составляющих основу данной научной дисциплины и дать представление, обеспечить знание и понимание студентом истории развития, методологии и технологии подготовки и принятия управленческого решения. Продемонстрировать их значимость для решения прикладных практических задач и профессиональной деятельности специалиста – менеджера *в условиях неопределенности.*

**Задачи:**

изучение теоретических и методологических основ подготовки и реализации управленческих решений, овладение понятийным аппаратом;

освоение принципов, методов, функций и инструментария в системе подготовки и реализации управленческих решений;

приобретение навыков разработки принятия и реализации управленческих решений в условиях рыночной экономики, овладение навыками организации систем управления;

развитие навыков самостоятельной работы с литературными источниками в области управления и их активного использования в реализации системы управления;

формирования навыков критического экономического мышления, творческого решения управленческих проблем и расширение аналитического кругозора в процессе выявления будущих факторов успеха организации при оценке возможностей их реализации.

**Дисциплина «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                          | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <b>3 (УК-2)-1 Знать:</b> общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; понятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии;                                                 |
|                                                                                                                                                                                 | <b>У (УК-2)-1 Уметь</b> вести обработку информации и принимать решения на ее основе по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | <p>проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> <p>В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;.</p>                                      |
| <p><b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> | <p>З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p>                                                                                                        |
|                                                                                                                                                  | <p>У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> |
|                                                                                                                                                  | <p>В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p>                                                        |
| <p><b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br/>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>        | <p>З (УК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.</p>                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                  | <p>У (УК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;</p>                                        |
|                                                                                                                                                  | <p>В (УК-2)-3 Владеть: методами обеспечения надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций</p>                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                              | субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации | <b>З (ПК-5)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации                                                                | <b>З (ПК-5) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации                                                                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.                                                                        | <b>З (ПК-5)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации.                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</b></p> <p><b>Владеть:</b> - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

В результате изучения дисциплины «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности» обучающийся должен:

**знать:**

сущность и содержание процесса управления организацией (УК-2, ПК-5);  
механизмах разработки, принятия и реализации управленческих решений (УК-2, ПК-5);

факторах, влияющих на процесс принятия управленческих решений (ОПК-(УК-2, ПК-5);

**уметь:**

определять факторы, определяющие процесс принятия управленческих решений (УК-2, ПК-5);

формировать альтернативные решения и осуществлять их выбор (УК-2, ПК-5);

оценивать качество разрабатываемых управленческих решений (УК-2, ПК-5);

использовать методы экспертного опроса в процессе выработки решений (УК-2, ПК-5);

разрабатывать информационные связи для принятия рациональных решений (УК-2, ПК-5);

принимать решения в условиях неопределенности и риска (УК-2, ПК-5);

**владеть:**

методами и инструментами разработки и принятия рациональных управленческих решений (УК-2, ПК-5);

информационно-коммуникационными технологиями для прогнозирования и принятия решения в условиях неопределенности на базе программных продуктов Информационной системы по внешнеполитическим вопросам МИД России (ИС ВПВ) (УК-2, ПК-5).

**3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.08** «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе в 3-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности» обучающийся должен:

**знать:**

сущность и содержание процесса управления организацией;

роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;

**уметь:**

ставить цели и формулировать задачи, напрямую или косвенно связанные с реализацией профессиональных функций;



анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, для принятия управленческих решений;

**владеть:**

методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

методами анализа и синтеза.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.08 «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ;
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски;
3. Деловые межкультурные коммуникации;
4. Теория организации и организационное поведение;
- 5.Административная деятельность. Организация и технологии.

**Междисциплинарные связи**

*Таблица 3.1*

| №<br>п/<br>п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин              | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
|              |                                                                     | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.           | Лидерство и управление стратегическими изменениями                  |                                                                                                     | X | X |   |   | X |   |
| 2.           | Современные проблемы управления                                     | X                                                                                                   |   |   | X | X |   | X |
| 3.           | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности       |                                                                                                     | X |   | X | X |   | X |
| 4.           | Организация управленческой деятельности в международной организации | X                                                                                                   |   | X |   | X | X |   |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов -практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР) и 57,7 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           | 14,3      |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           | 14        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           | 8         |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           | 57,7      |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           | 72/2      |           |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»**

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод группового решения творческих задач.

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий                                           | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости* |
|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|---------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                 | Лекции                 | Семинары |                                                   |
| 1.    | Тема 1.           | Решения как предмет научного исследования<br>Типология управленческих решений и | Л-1<br>2               |          | Письменный экспресс-опрос (на лекции).            |

|    |         |                                                                                                             |          |          |                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | управленческих задач.                                                                                       |          |          |                                                                                                                                                                                                           |
| 2. | Тема 2. | Характеристика лица, принимающего решения (ЛПР)                                                             |          | С-1<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Метод анализа ситуаций.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Вопросы к зачету                                                             |
| 3. | Тема 3. | Экспертные методы принятия управленческих решений.                                                          | Л-2<br>2 |          | Письменный экспресс-опрос (на лекции).                                                                                                                                                                    |
| 4  | Тема 4. | Метод Дельфи при выработке управленческого решения                                                          |          | С-2<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Метод группового решения творческих задач.<br>Вопросы к зачету.<br>Рубежный контроль (темы 1-4) (тест). |
| 5. | Тема 5. | Дерево решений .                                                                                            |          | С-3<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Метод анализа ситуаций.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Вопросы к зачету                                                             |
| 6. | Тема 6. | Активизирующие методы принятия решений<br>Ответственность руководителя при принятии управленческих решений. | Л-3<br>2 |          | Письменный экспресс-опрос (на лекции).                                                                                                                                                                    |
| 7. | Тема 7. | Оценка эффективности и качества управленческих решений                                                      |          | С-4<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Метод группового решения творческих задач.                                                              |

|   |         |                        |   |          |                                                                                                                                                                                                           |
|---|---------|------------------------|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |         |                        |   |          | Вопросы к зачету.<br>Рубежный контроль<br>(темы 5-7) (тест).                                                                                                                                              |
| 8 | Тема 8. |                        |   | С-7<br>2 | Письменный<br>экспресс-опрос (на<br>семинаре).<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Метод анализа ситуаций.<br>Эссе.<br>Вопросы к экзамену<br>Рубежный контроль<br>(темы 5-8) (тест). |
|   |         | Всего часов            | 6 | 8        | 14                                                                                                                                                                                                        |
|   |         | Промежуточный контроль |   |          | Зачет                                                                                                                                                                                                     |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

#### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Принятие управленческих решений в условиях неопределенности».**

##### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

##### **7.2. Основная литература:**

1. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150849/>.

2. Резник, С. Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / С.Д. Резник. - 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 433 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1089957/>.

##### **7.3. Дополнительная литература:**

1. Верхоглазенко, В. Н. Критериальное управление развитием компании [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Верхоглазенко. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 206 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/941082/>.

2. Иванова, С. В. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - Москва :Альпина Паблишер, 2016. - 279 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/917619>.
3. Кузьмин, С. С. Корпоративный рост: модели и методы [Электронный ресурс] : монография / С.С. Кузьмин. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 184 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/941079>.
4. Организационный дизайн. Решения для корпораций, компаний, предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.В. Кондратьева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 111 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/600402>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;
14. Московский Либертариум: [Сайт]. – URL: <http://www.libertarium.ru/libertarium>.  
Доступ свободный.
15. Рубрикон: Энциклопедии. Словари. Справочники: [Сайт]. – URL: [www.rubricon.ru](http://www.rubricon.ru). Доступ свободный
16. Академик: Словари и энциклопедии: [Сайт]. – URL: <http://dic.academic.ru>
17. Eonline: [Электронная образовательная библиотека]. – URL: <http://www.eonline.edu.ru>. Доступ свободный
18. ЭСМ: Экономика. Социология. Менеджмент: [Федеральный образовательный портал]. – URL: <http://ecsocman.edu.ru>. Доступ свободный
19. <http://www.hbr-russia.ru/> Harvard Business Review Russia

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                           | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                             | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1 Решения как предмет научного исследования<br>Типология управленческих решений и управленческих задач. | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции)                                                                                                                                                   | 8                    | Типология решений по используемым методам, по творческому вкладу, по степени формальности проблемы.   |
| Тема 2<br>Характеристика лица, принимающего решения (ЛПР)                                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на семинаре) | 8                    | <b>Тема 2.</b><br>Изменение индивидуальных особенностей ЛПР при работе в группе.                      |
| Тема 3. Экспертные методы принятия управленческих решений                                                    | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции)                                                                                                                                                   | 8                    | <b>Тема 3</b><br>Метод парных сравнений. Метод задания весовых коэффициентов. Коэффициент конкордации |
| Тема 4 Метод Дельфи при выработке управленческого решения                                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на семинаре) | 8                    | <b>Тема 4.</b><br>Метод экспоненциального сглаживания. Стратегический план.                           |
| Тема 5. Дерево решений                                                                                       | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на семинаре) | 8                    | <b>Тема 5.</b><br>Анализ "разрушительных событий". Установление последствий.                          |
| Тема 6. Активизирующие методы принятия решений                                                               | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции)                                                                                                                                                   | 8                    | <b>Тема 6</b><br>Процедура мозгового штурма. Универсальные вопросы                                    |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |     |                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ответственность руководителя при принятии управленческих решений |                                                                                                                                                                                                        |     | ники: Л. Осборна, Т. Эйлоарта, Д. Пирсона, Д. Пойа, Г.Я. Бушема и др. ТРИЗ.                                                               |
| Тема 7. Оценка эффективности и качества управленческих решений   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на семинаре) | 9,7 | <b>Тема 8</b><br>Роль синергического эффекта в формировании супероптимальных решений. Приемы и методы разработки супероптимальных решений |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»**

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Оценка экономической эффективности управленческого решения (УР).
2. Управленческое решение: сущность и основные понятия.
3. Процесс принятия УР.
4. Типология УР.
5. Основные формы подготовки и реализации УР.
6. Качество управленческого решения: сущность и основные понятия.
7. Эффективность УР: сущность и основные понятия.
8. Супероптимальные решения. Взаимосвязь эффективности и качества, способы разработки.
9. Алгоритм формирования нового управленческого решения (этапы).
10. Влияние паники на подготовку УР.
11. Роль человеческого фактора при подготовке и реализации УР, личностные характеристики человека. Харизма личности.
12. Влияние романтизма и практицизма, оптимизма и пессимизма на подходы к подготовке УР
13. Условия неопределенности и риска при подготовке и реализации УР.
14. Экономико-математические модели и методы подготовки и реализации УР.
15. Активизирующие методы подготовки и реализации УР.
16. Экспертные методы подготовки и реализации УР.
17. Эвристические методы подготовки и реализации УР.
18. Метод сценариев при подготовке и реализации УР.
19. Метод дерева решений при подготовке и реализации УР.
20. Ответственность руководителя при подготовке и реализации УР.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

## **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести



конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут

сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и

принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта.

Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;  
проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:



формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

#### *При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеями.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

#### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

- 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
- 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
- 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа,

тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

При подготовке к зачетам обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 6);

**В лекции №1 (проблемная лекция). Тема №1: «Решения как предмет научного исследования Типология управленческих решений и управленческих задач»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: развитие теории принятия управленческих решений; сущность процесса управления; место управленческого решения в процессе управления; определение управленческого решения; функции решений; процесс мышления, его принципиальная схема; особенности мышления руководителя; анализ основных элементов, влияющих на процесс разработки и реализации решений; сочетание формального и неформального в разработке решений. Подчеркиваются: анализ факторов повышения объективности в принятии решений; сущность проблем и их решения; практическая интерпретация проблемной ситуации с учетом структуры проблемы требуемых средств разрешения, сроков и ресурсов ее разрешения; классификация управленческих решений по источникам возникновения, способам доведения, субъектам принятия решений и т.д.; типология решений по используемым методам, по творческому вкладу, по степени формальности проблемы; типология управленческих задач. Дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции №2 (лекция-визуализация) Тема № 3: «Экспертные методы принятия управленческих решений»** рассматриваются: методы экспертных оценок, сущность методов; Доводятся: характеристика экспертов; метод простой ранжировки; метод парных сравнений; метод задания весовых коэффициентов; коэффициент конкордации.

**В лекции №3 (лекция с разбором конкретной ситуации) Тема №6 «Активизирующие методы принятия решений. Ответственность руководителя при принятии управленческих решений»** дается: активизирующие методы принятия решений, обязанности и ответственность – атрибуты деятельности руководителя; виды ответственности; профессиональная ответственность руководителя; Подчеркиваются: суть политической и партийной ответственности; суть этической ответственности; социальная ответственность руководителя; страхование управленческих рисков.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Принятие управленческих решений в условиях неопределенности»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 по теме «Характеристика лица, принимающего решения (ЛПР)»;

№3 по теме «Дерево решений»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара

№2 по теме «Метод Дельфи при выработке управленческого решения»

№4 по теме «Оценка эффективности и качества управленческих решений»

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются:

Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

Электронная библиотека диссертаций.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ),



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная, очно-заочная***  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Ершова Наталья Анатольевна, к.э.н., доцент.**

**Рабочая программа дисциплины: «Управление конфликтами в международных организациях»— Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                       |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень)</i> | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                    | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>             | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**

*(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                         |                               |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)</i> | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                   | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины:**

«Управление конфликтами в международных организациях»

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

ДК-2 - способность использовать методы управления конфликтами в международных организациях.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Управление конфликтами в международных организациях»**

**Цель:** освоение слушателями концептуальных и практических основ профилактики и управления конфликтами в международных организациях.

**Задачи:**

усвоение понятийно-категориального аппарата управления конфликтами в международных организациях,

усвоение причин конфликтов и механизмов развития конфликтов в международных организациях,

усвоение методических основ диагностики и разрешения конфликтов в международных организациях.

Дисциплина «Управление конфликтами в международных организациях» обеспечивает формирование следующей компетенции:

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при изучении<br/>дисциплины</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДК-2 - способность использовать методы управления конфликтами в международных организациях</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ДК-2) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>владеть способностью использовать методы управления конфликтами в международных организациях | <b>З (ДК-2)-1 Знать</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в международной организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                            | <b>У (ДК-2)-1 Уметь</b> оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации, использовать концептуальное знание в анализе конфликтных ситуаций. |
|                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ДК-2)-1 Владеть</b> (иметь практический опыт) современным инструментарием управления человеческими ресурсами.                                                                                                                                                                                               |
| <b>Базовый уровень (ДК-2) –2</b><br>Формирование и расширение базовых                                                                                                                                      | <b>З (ДК-2)–2 Знать</b> типы организационной культуры и методы ее формирования; роль и                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| способностей – владеть способностью использовать методы управления конфликтами в международных организациях                                                            | место управления конфликтами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами международной организации.                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                        | <b>У (ДК-2)–2 Уметь:</b> применять методы диагностики и анализа конфликтов и методы предотвращения конфликтных ситуаций в международных организациях.                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                        | <b>В (ДК-2)–2 Владеть:</b> методами формирования и поддержания этического климата в организации и навыками деловых коммуникаций.                                                                                                                                                                          |
| <b>Высокий уровень (ДК-2) –3</b><br>Формирование углубленных способностей владеть способностью использовать методы управления конфликтами в международных организациях | <b>З (ДК-2)–3 Знать</b> причины многовариантности практики управления конфликтами в современных условиях                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                        | <b>У (ДК-2)– 3 Уметь:</b> идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций предотвращения конфликтных ситуаций; диагностировать этические проблемы в международной организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений. |
|                                                                                                                                                                        | <b>В (ДК-2)– 3 Владеть:</b> навыками диагностики конфликта в международной организации, предупреждения конфликтных ситуаций и технологиями управления конфликтами.                                                                                                                                        |

В результате изучения дисциплины «Управление конфликтами в международных организациях» обучающийся должен:

***Знать:***

основные теории и концепции взаимодействия людей в международной организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами (ДК-2);

типы организационной культуры и методы ее формирования (ДК-2);

роль и место управления конфликтами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами международной организации (ДК-2);

причины многовариантности практики управления конфликтами в современных условиях (ДК-2);

***Уметь:***

оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя (ДК-2);

разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность (ДК-2);

разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации, использовать концептуальное знание в анализе конфликтных ситуаций; применять методы диагностики и анализа конфликтов и методы предотвращения конфликтных ситуаций в международных организациях(ДК-2);

идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций предотвращения конфликтных ситуаций (ДК-2);

диагностировать этические проблемы в международной организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений (ДК-2);

**владеть (меть практический опыт):**

современным инструментарием управления человеческими ресурсами (ДК-2);

методами формирования и поддержания этического климата в организации и навыками деловых коммуникаций (ДК-2);

навыками диагностики конфликта в международной организации, предупреждения конфликтных ситуаций и технологиями управления конфликтами (ДК-2).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **ФТД.02** «Управление конфликтами в международных организациях» относится к факультативным дисциплинам.

Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: **факультатив**, изучается на 1-ом курсе в 2-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Управление конфликтами в международных организациях» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства;

основные экономические теории;

сущность менеджмента;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

основные функции менеджмента;

стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;

анализировать экономическую деятельность;

определять вид и характеристики рынка;

применять на практике основные теории и законы экономики;

правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;

осуществлять эффективные коммуникации;

управлять персоналом и принимать эффективные решения;

уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **ФТД.02** «Управление конфликтами в международных организациях» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

«Управление человеческими ресурсами»;

«Административная деятельность. Организация и технологии»;

Таблица 3.1

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин        | № № тем в данной дисциплины,<br>необходимых для изучения обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |
|----------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|          |                                                               | 1                                                                                                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.       | Теория организации и организационное поведение                |                                                                                                    | X | X | X |   | X | X | X |
| 2.       | Деловые межкультурные коммуникации                            | X                                                                                                  |   | X | X | X |   | X | X |
| 3        | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X                                                                                                  | X | X |   | X | X | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Управление конфликтами в международных организациях» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 1 зачетную единицу, 36 часов, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 19,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16                      |           | 16        |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 16                      |           | 16        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           | 8         |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |

|                                                     |      |  |      |  |  |
|-----------------------------------------------------|------|--|------|--|--|
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем |      |  |      |  |  |
| Групповые консультации                              |      |  |      |  |  |
| Курсовая работа                                     |      |  |      |  |  |
| <i>контактная работа в ЭИОС</i>                     |      |  |      |  |  |
| <b>ИКР</b>                                          | 0,3  |  | 0,3  |  |  |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>        | 19,7 |  | 19,7 |  |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b>    |      |  |      |  |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>            | 36/1 |  | 36/1 |  |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Управление конфликтами в международных организациях».

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления конфликтами в международной организации.

Тема 2. Конфликт как объект анализа в международной организации

Тема 3. Поведенческие аспекты конфликта

Тема 4. Межличностные и групповые конфликты в международной организации.

Тема 5. Конфликты в организациях и в больших группах.

Тема 6. Межкультурные конфликты в международной организации.

Тема 7. Технологии управления конфликтами

Тема 8. Переговоры в конфликтных ситуациях.

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № тем дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                   | Трудоемкость (в часах) |             | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                  |                                                                                       | Лекции                 | Семинары,   |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.    | Тема 1.          | Теоретико-методологические основы управления конфликтами в международной организации. | Л-1<br>2 ч.            |             | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Рубежный контроль (тест). Вопросы к |
| 2     | Тема 2.          | Конфликт как объект анализа в международной организации                               |                        | С-1<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.    | Тема 3.          | Поведенческие аспекты конфликта                                                       | Л-2<br>2 ч.            |             |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.    | Тема 4.          | Межличностные и групповые конфликты в международной организации.                      |                        | С-2<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.    | Тема 5.          | Конфликты в организациях и в                                                          | Л-3                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   |         |                                                      |             |             |         |
|---|---------|------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
|   |         | больших группах.                                     | 2 ч.        |             | зачету. |
| 6 | Тема 6. | Межкультурные конфликты в международной организации. |             | С-3<br>2 ч. |         |
| 7 | Тема 7. | Технологии управления конфликтами                    | Л-4<br>2 ч. |             |         |
| 8 | Тема 8. | Переговоры в конфликтных ситуациях.                  |             | С-4<br>2 ч. |         |
|   |         | ВСЕГО ЧАСОВ                                          | 8           | 8           |         |
|   |         | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                               |             |             | зачет   |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Управление конфликтами в международных организациях»**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967224>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Картамышева, Е.Ю. Конфликты в наукоемких производствах [Электронный ресурс] : монография / Е.Ю. Картамышева, Г.В. Ларионов, М.В. Мулач. - Москва : Дашков и К°, 2014. — 155 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/514646>.
2. Кудрявцев, В. Н. Основы конфликтологии (главы автора Кудрявцева В.Н.) [Электронный ресурс] / В. Н. Кудрявцев. - Москва : Юр. Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 89 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/750619>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru//> ;
2. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm/](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm/) ;



3. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru/>
4. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/> ;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                           | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1 Теоретико-методологические основы управления конфликтами в международной организации. | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | 2                    | Тема 1 Теоретико-методологические основы управления конфликтами в международной организации. |
| Тема 2. Конфликт как объект анализа в международной организации                              | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | 3                    | Тема 2. Конфликт как объект анализа в международной организации                              |
| Тема 3. Поведенческие аспекты конфликта                                                      | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | 2                    | Тема 3. Поведенческие аспекты конфликта                                                      |
| Тема 4. Межличностные и групповые конфликты в международной организации.                     | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | 3                    | Тема 4. Межличностные и групповые конфликты в международной организации.                     |
| Тема 5. Конфликты в организациях и в больших группах.                                        | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                          | 2                    | Тема 5. Конфликты в организациях и в больших группах.                                        |
| Тема 6. Межкультурные конфликты в международной организации.                                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | 3                    | Тема 6. Межкультурные конфликты в международной организации.                                 |
| Тема 7. Технологии управления конфликтами .                                                  | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, контрольных вопросов к лекции, подготовка к письмен-                                                                                                                        | 2                    | Тема 7. Технологии управления конфликтами .                                                  |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                           |   |                                              |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|
|                                             | ному экспресс-опросу на лекции.                                                                                                                                                                                           |   |                                              |
| Тема 8. Переговоры в конфликтных ситуациях. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для выступлений на семинарском занятии с презентацией. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. | 3 | Тема 8. Переговоры в конфликтных ситуациях.. |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «**Управление конфликтами в международных организациях**».

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться экспресс - опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
  - разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
  - систематизирует учебный материал;
  - ориентирует в учебном процессе.
- С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения;

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титальный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того,

что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.



В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;  
не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;  
помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### ***Преподаватель:***

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### ***Проведение мозгового штурма.***

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально

освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, информационные справочные системы**

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Справочно-правовые системы «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru> .

-Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;

-Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> ;

-Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

-ЭБС [www.znanium.com](http://www.znanium.com);

-ЭБС [www.book.ru](http://www.book.ru)

-ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/>

-Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/catalog/> ;

-Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>;

-Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» <http://рос-мир.рф/>

-База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>;

-База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>;

-Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей <http://www.hr-life.ru/>

-База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

В дисциплине «**Управление конфликтами в международных организациях**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1, теме №7);

лекция-визуализация (лекция по теме № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 5);

**В лекции №1** (проблемная лекция). Тема №1. «**Теоретико-методологические основы управления конфликтами в международной организации**» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание основы управления конфликтами в международной организации и их место в

управленческой деятельности. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) Тема №3. «**Поведенческие аспекты конфликта**» рассматриваются: поведенческие аспекты конфликтов персонала международных организаций; основы поведения руководителя при разрешении конфликта.

**В лекции № 3** (лекция с разбором конкретной ситуации). Тема №5 «**Конфликты в организациях и в больших группах**» раскрывается: виды, общая характеристика спора и дискуссии при конфликтах в организациях и в больших группах.. Дается общая характеристика конфликтов в больших группах персонала международных организаций.

**В лекции №4** (проблемная лекция). Тема №7. «**Технологии управления конфликтами**» дается общая характеристика технологии управления конфликтами в международных организаций. Рассматриваются средства управления конфликтами в международных организациях. Напоминаются требования к зачету.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Нормы этики и делового общения персонала международных организаций» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 Конфликт как объект анализа в международной организации.

№3 Межкультурные конфликты в международной организации.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара:

№2 Межличностные и групповые конфликты в международной организации.

№4 Переговоры в конфликтных ситуациях..

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

-учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

-учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

-помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«СОЦИОЛОГО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Магадиев Марат Флюсович, к.с.н.. доцент.

Рабочая программа дисциплины: «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-1 - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ПК-3 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;;

**Цели и задачи освоения дисциплины «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности»**

**Цель:** освоение магистрами основных категорий социологии и психологии управления, формирование навыка социологического анализа социальных систем, развитие навыков применения социолого-психологического инструментария для анализа социально-управленческих процессов и социальных проблем, а также актуализация знаний и совершенствование навыков обучающихся, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

**Задачи:**

систематизировать полученные ранее знания об основах управленческой деятельности, расширить, углубить и детализировать их с учетом социолого-психологических аспектов современной практики управления;

изучить современные основы социологии и психологии управления и развить у них научно-прикладное управленческое мышление и умение использовать законы, принципы, методы и технологии социологии и психологии управления в практической деятельности организаций;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные социолого-психологические аспекты управленческой деятельности и выработать (совершенствовать) на их основе профессиональные компетенции;

воспитывать у обучающихся высокие нравственные качества, ответственность за моральный уровень российской деловой среды и стремление внести свой вклад в стабилизацию экономической и социально-политической ситуации.

**Дисциплина «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень<br/>освоения)</b>                                                                            | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОПК-1 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</b> |                                                                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)                                        | <b>3 (ОПК-1)-1.</b> Знать нормы устной и письменной речи на русском языке; принципы выделения и использования функциональных стилей и логические основы построения речи и |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Формирование базовых способностей применять современные коммуникатив-ные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акаде-мического и профессионального взаимо-действия.</p>                                                                 | <p>аргументации, а также принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила чтения иностранных слов, не менее 2000 лексических единиц.</p> <p><b>У (ОПК-1) - 1</b> Уметь логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования документов в профессиональной деятельности; читать адаптированные тексты по специальности на иностранном языке.</p> <p><b>В (ОПК-1) - 1</b> Владеть (иметь практический опыт) грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами ведения дискуссии; приемами и методами перевода текста по специальности.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Базовый уровень (ОПК-1) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей<br/>Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p><b>З (ОПК-1) –2</b> Знать - правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета; особенности интонационного оформления высказываний разного типа, не менее 3000 лексических единиц, грамматические правила и модели, основные способы словообразования.</p> <p><b>У (ОПК-1) –2</b> Уметь: использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; самостоятельно читать оригинальную литературу средней степени сложности по специальности и быстро извлекать из нее необходимую информацию</p> <p><b>В (ОПК-1) –2</b> Владеть: - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке.</p> |
| <p><b>Высокий уровень (ОПК-1) –3.</b><br/>Формирование углубленных способностей<br/>применять современные коммуни-кативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для акаде-</p>                                                                | <p><b>З (ОПК-1) –3</b> Знать - правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила оформления научных текстов, способы аргументации; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| мического и профессионального взаимодействия.                                                                                                                                                                               | сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета; не менее 4000 лексических единиц, относящихся к интернациональной лексике и терминологии различных областей специальности студента; сложные грамматические структуры.                                            |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ОПК-1) –3.</b> Уметь: вести научную беседу с использованием профессиональной терминологии и выражений речевого этикета, дать развернутое сообщение, запросить информацию, высказать свое мнение, привести аргументы;                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ОПК-1) –3</b> Владеть - приемами дискуссии по профессиональной, научной, культурной и общественно-политической тематике; навыками использования и составления нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета. |
| <b>ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями | <b>З (ПК-1)-1</b> Знать основные экономические понятия                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-1)-1</b> Уметь анализировать экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономического характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;.                                     |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-1)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) методологией экономического исследования и организации малых групп.                                                                                                                                                         |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.                                          | <b>З (ПК-1)–2</b> Знать основные модели поведения экономических агентов и рынков; подходы, применяемые при решении экономических задач.                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-1)–2</b> Уметь: применять инновационный подход при разработке проектов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-1)–2</b> Владеть: навыками организации работы в малом коллективе для реализации проекта.                                                                                                                                                                               |
| <b>Высокий уровень (ПК-1) –3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями..                                                  | <b>З (ПК-1)–3</b> Знать: методы построения экономических моделей; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-1)– 3</b> Уметь: применять методы анализа и моделирования при решении экономических задач и оценки эффективности проектов; организовать работу малого коллектива,                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                     | рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>В (ПК-1)– 3</b> Владеть: современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей экономического проекта, навыками организации малой группы для решения конкретного задания.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ПК-3 - способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>способность – использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач | <b>З (ПК-3)-1</b> Знать современные теории корпоративных финансов; теоретические основы управленческой деятельности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>У (ПК-3)-1</b> Уметь применять теоретические знания на практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>В (ПК-3)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками, основными функциями управленческой деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей способность – использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач                               | <b>З (ПК-3)–2</b> Знать связующие процессы принятия управленческих решений, процессы реализации управленческих решений и их этапы.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>У (ПК-3)–2</b> Уметь: проводить анализ практических ситуаций процесса управления, решать практические задачи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>В (ПК-3)–2</b> Владеть: навыками менеджера; методами принятия и реализации управленческих решений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3</b><br>Формирование углубленных способностей использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач                                                      | <b>З (ПК-3)–3</b> Знать принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов; зарубежный опыт управленческой деятельности и принятия управленческих решений.;                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>У (ПК-3)– 3</b> Уметь: применять навыки менеджера в процессе профессиональной деятельности; оценивать деятельность менеджеров низшего и среднего звена; применять, в соответствии с ситуацией различные стили управления; оценивать производительность труда и качество работы персонала организации; применять зарубежный опыт менеджмента в различных нестандартных ситуациях; правильно управлять имеющейся информацией. |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>В (ПК-3)– 3</b> Владеть: содержанием нормативно-правовых документов, необходимых для осуществления эффективной и прибыльной деятельности организации; навыками принятия стратегических, тактических и оперативных управленческих решений; навыками количественного и качественного ана-                                                                                                                                     |

В результате изучения дисциплины «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» обучающийся должен:

**Знать:**

общие понятия о социолого-психологических аспектах управленческой деятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

основные понятия, характеристику, сущность и содержание социологии и психологии управления как науки (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

управленческие, организационные отношения в системе управленческой деятельности: субординация, координация и контроль (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

социолого-психологических аспекты планирования, организации, руководства и контроля (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

виды, общую характеристику, программу и проблемы социолого-психологического исследования (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

документы в социологии и психологии управления (ОПК-1, ПК-1);

структурные элементы и функции общественного мнения (ОПК-1, ПК-1);

пределы пропаганды (ОПК-1, ПК-1).

**Уметь:**

применять законы и принципы социологии управления в работе органов управления при планировании, организации, руководстве и контроле деятельности организаций (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

использовать общественное мнение как социального института в системе социального управления (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

использовать средства массовой информации как регулятора общественного мнения (ОПК-1, ПК-1, ПК-3).

**Владеть:**

методами социологических исследований в управленческой деятельности (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

навыками работы по изучению и анализу общественного мнения, используемого при выработке решений и организации их выполнения (ОПК-1, ПК-1, ПК-3);

приемами влияния пропаганды на сознание людей (ОПК-1, ПК-1, ПК-3).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.02** «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная), изучается на 2-ом курсе в 3-ем семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства;

основные экономические теории;

сущность менеджмента;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
 основные функции менеджмента;  
 стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
 систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
 анализировать экономическую деятельность;  
 определять вид и характеристики рынка;  
 применять на практике основные теории и законы экономики;  
 правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.02** «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

«Антикризисное управление»;  
 «Управление человеческими ресурсами»;  
 «Административная деятельность. Организация и технологии»;  
 «Современный стратегический анализ»;  
 «Современные информационные технологии в управлении рисками»;  
 «Современные проблемы управления»;  
 «Деловое администрирование в международных организациях»;

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин       | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения обеспечи-<br>ваемых (последующих) дисциплин |   |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|          |                                                              | 1                                                                                                       | 2 |
| 1.       | Теория организации и организационное поведение               |                                                                                                         | X |
| 2.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. | X                                                                                                       | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических**



**часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых 20,3 часа (из них ИКР - 0,3 часа) составляет контактная работа магистра с преподавателем, контроль (зачет) и 87,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 20                      |           |           | 20        |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 20                      |           |           | 20        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           | 6         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 14                      |           |           | 14        |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           |           | 0,3       |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 87,7                    |           |           | 87,7      |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b>                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           |           | 108/3     |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий | Трудоемкость (в часах) |            | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости |
|-------|----------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|------------|--------------------------------------------------|
|       |                      |                                                     | Лек-ции                | Семи-нары, |                                                  |

|                                                                                      |           |                                                                                                        |   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      |           |                                                                                                        |   | НПЗ       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Раздел 1. Социология и психология управления и управленческая деятельность           |           |                                                                                                        |   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.                                                                                   | Раздел I. | Тема 1. Социология и психология управления и их место в управленческой деятельности.                   | 2 |           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к зачету. |
| 2                                                                                    | Раздел I. | Тема 1. Социология и психология управления и их место в управленческой деятельности.                   |   | НПЗ1-2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.                                                                                   | Раздел 1  | Тема 2. Функции управленческой деятельности и их социолого-психологические аспекты.                    | 2 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.                                                                                   | Раздел 1  | Тема 2. Функции управленческой деятельности и их социолого-психологические аспекты.                    |   | НПЗ2-2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.                                                                                   | Раздел 1  | Социология и психология управления и управленческая деятельность                                       |   | С1-2 ч.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Раздел 2. Социолого-психологических исследования в сфере управленческой деятельности |           |                                                                                                        |   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                                                                    | Раздел 2  | Тема 3. Методы и проведение социолого-психологических исследований в сфере управленческой деятельности | 2 |           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к зачету. |
| 7                                                                                    | Раздел 2  | Тема 3. Методы и проведение социолого-психологических исследований в сфере управленческой деятельности |   | НПЗ3-2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8                                                                                    | Раздел 2  | Тема 4. Общественное мнение как фактор эффективного функционирования управленческих структур.          |   | НПЗ4-2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9                                                                                    | Раздел 2  | Тема 5. Взаимодействие общественного мнения и средств массовой информации.                             |   | НПЗ5-2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10                                                                                   | Раздел 2  | Социолого-психологические исследования в сфере управленческой деятельности                             |   | С2-2 ч.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                      |           | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                            | 6 | 14        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                      |           | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                 |   |           | зачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности»**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Гостенина, В. И. Социология массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Гостенина, А.Г. Киселев. - 2-е изд., перераб. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 336 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/913327>.

2. Добренчиков, В. И. Методы социологического исследования [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Добренчиков, А.И. Кравченко. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 768 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1167877>.

3. Крылова, М. А. Методология и методы психолого-педагогического исследования : основы теории и практики [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Крылова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 96 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/975602>.

4. Удальцова, М. В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Удальцова. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 150 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047305>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Козырев, Г. И. Социология общественного мнения: образ врага в истории, теории и общественном сознании [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. И. Козырев. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 254 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216142>.

2. Методология и методы социологического исследования [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.И. Дудиной, Е.Э. Смирновой. - Санкт-Петербург : Изд-во Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2014. - 388 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=302252>.

3. Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы [Электронный ресурс] : учебник / П.Д. Павленок, - 10-е изд. – Москва : Дашков и К, 2017. - 592 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415057>.

4. Социология. Основы общей теории [Электронный ресурс] : учебник / отв. ред. Г. В. Осипов, Л. Н. Москвичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 912 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1064137>.

5. Тощенко, Ж.Т. Социология [Электронный ресурс] : учебник / Ж.Т. Тощенко. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 607 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=341710>.

6. Чупров, В. И. Социология молодежи [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Чупров, Ю.А. Зубок. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1045655>.
7. Чупров, В.И. Социология управления. Теоретические основы [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Чупров, М.А. Осипова. – Москва : ИНФРА-М : Норма : znanium.com, 2015. - 172 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515006>.

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

**9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                          | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                             | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Социология и психология управления и управленческая деятельность</b>           |                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                      |
| <b>Тема 1.</b> Социология и психология управления и их место в управленческой деятельности. | Подготовка к практическому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ                                       | <b>3</b>             | Тема 1. Социология и психология управления и их место в управленческой деятельности. |
| <b>Тема 2.</b> Функции управленческой деятельности и их социолого-психологические аспекты.  | Подготовка к практическому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ<br>Подготовка к семинарскому занятию, | <b>3</b>             | Тема 2. Функции управленческой деятельности и их социолого-психологические аспекты.  |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                        |
| <b>Раздел 2. Социолого-психологических исследования в сфере управленческой деятельности</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                                                                                                        |
| <b>Тема 3.</b> Методы и проведение социолого-психологических исследований в сфере управленческой деятельности | Подготовка к практическому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ                                                                                                                           | <b>3</b> | Тема 3. Методы и проведение социолого-психологических исследований в сфере управленческой деятельности |
| <b>Тема 4.</b> Общественное мнение как фактор эффективного функционирования управленческих структур.          | Подготовка к практическому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ                                                                                                                           | <b>3</b> | Тема 4. Общественное мнение как фактор эффективного функционирования управленческих структур.          |
| <b>Тема 5.</b> Взаимодействие общественного мнения и средств массовой информации.                             | Подготовка к практическому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов | <b>4</b> | <b>Тема 5.</b> Взаимодействие общественного мнения и средств массовой информации.                      |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### ***Тематика контрольных работ***

1. Социальное планирование в зарубежных странах (опыт стран Европы, Азии, Америки).
2. Специфика социально-психологического планирования в производственных организациях.
3. Социально-психологические показатели и их роль в совершенствовании планирования.

4. История появления социальных технологий.
5. Особенности социально-психологических технологий на различных уровнях социальной организации общества.
6. Общее и особенное в понятиях «социальная технология» и «социальная организация».
7. Особенности социально-психологических технологий в различных сферах общественной жизни.
8. Современные проблемы технологической культуры.
9. Линейная организационная структура управления, вертикальная структура управления, матричная структура управления.
10. Механизм социально-психологического управления
11. Закономерности функционирования и развития управленческих отношений.
12. Виды отношений в социальном управлении.
13. Организация управленческих отношений.
14. Прогнозирование развития социальных процессов.
15. Управление социально-психологическими процессами в организациях.
16. Социальные технологии как способ оптимизации социальных процессов в больших и малых социальных группах.
17. Социально-психологическая управленческая информация в современных условиях.
18. Информационное обеспечение социально-психологического управления.
19. Социолого-психологическое обеспечение подготовки, выработки и реализации управленческого решения.
20. Содержание социально-психологических методов и форм выработки управленческого решения.
21. Организация социально-психологического исследования в управлении
22. Особенности современного российского управления
23. Власть и управление.
24. Социально-психологическая организация и управление.
25. Социология и психология управления и социальный порядок.

#### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

##### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться экспресс - опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

##### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для

удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения;

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов,



рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и

систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;

3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;

2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над

которой работает подгруппа;

3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество

вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.



3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

В дисциплине «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

проблемная лекция (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

**В лекции №1** (проблемная лекция) **«Социология и психология управления и их место в управленческой деятельности»**, дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание социологии и психологии управления и их место в управленческой деятельности. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) **«Функции управленческой деятельности и их социолого-психологические аспекты»** рассматриваются социолого-психологические аспекты современных функций управленческой деятельности: планирования, организации, руководства и контроля, история и сущность возникновения этих функций, их формы, методы, показатели и нормативы; школы и направления социологии и психологии.

**В лекции № 3** (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Методы и проведение социолого-психологических исследований в сфере управленческой деятельности»** раскрывается: виды, общая характеристика, программа и проблемы социолого-психологического исследования; методы социолого-психологического исследования и документы в социологии и психологии. Общественная жизнь постоянно ставит перед человеком множество вопросов, ответить на которые можно лишь с помощью научного исследования, в частности социолого-психологического. Однако не всякое исследование в области социологии и психологии является собственно социологическим. Их важно различать потому, что сегодня часто приходится встречаться с произвольным толкованием такого исследования, когда чуть ли не любая конкретно-социальная разработка той или иной обществоведческой проблемы (особенно если при этом используются опросные методы) неправомерно называется социологическим исследованием. Социологическое исследование должно опираться на использование специфических для социологии конкретных научных методов, приемов и процедур при изучении социальных фактов и эмпирического материала.

#### **Научно - практические занятия**

Главной целью научно - практических занятий является формирование знаний, умений и владений, в реализации управленческих функций в виде конкретных технологий. Они составляют основу обучения слушателей формам методам, способам и технологиям управленческой деятельности должностных лиц и органов управления. Основным методом научно - практического занятия – проведение занятия комбинированным способом: часть вопросов отрабатывается с использованием **метода анализа ситуаций (кейс-метод)**; часть вопросов отрабатывается с использованием **ситуаций-проблем**.

НПЗ №1 «Социология и психология управления и их место в управленческой деятельности»- метод анализа ситуаций» - (кейс-метод).

НПЗ №2 «Функции управленческой деятельности и их социолого-психологические аспекты» - метод ситуаций-проблем.

НПЗ №3 «Методы и проведение социолого-психологических исследований в сфере управленческой деятельности» - (кейс-метод).

НПЗ №4 «Общественное мнение как фактор эффективного функционирования управленческих структур» - метод ситуаций-проблем.

НПЗ №5 «Взаимодействие общественного мнения и средств массовой информации» (кейс-метод).

Главным содержанием данных занятий является научно - практическая работа каждого слушателя.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 по разделу Социология и психология управления и управленческая деятельность;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара:

№2 по разделу Социолого-психологических исследования в сфере управленческой деятельности.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

#### **Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя: 2 компьютерных класса: на 20 (ауд. 219) и 12 (ауд. 222) мест.

### Описание материально-технической базы

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Специализированная аудитория № 219                        | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |
| 2.    | Специализированная аудитория № 222                        | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |

#### Специализированные классы № 219, 222:

##### Позволяют:

1. Проводить проблемные лекции и лекции-визуализации по дисциплине «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности».
2. Проводить семинары и практические занятия с применением ТСО по дисциплине «Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности», осуществлять самостоятельную подготовку обучающихся к очередным занятиям, зачетам, экзаменам.
3. Обучать организации работы органов управления по выработке и принятию управленческих решений.
4. Формировать и совершенствовать умения и навыки при планировании повседневной деятельности, доведении задач до подчиненных и контроле их выполнений.
5. Разместить 20 обучающихся, обеспечив при этом возможность работы каждого с ПК.
6. Выход в Интернет с рабочего места преподавателя.
7. Выход в Интернет с рабочего места обучающегося.

В Академии есть фонотека и видеотека, где хранятся и используются в учебном процессе уникальные материалы с разнообразной тематикой на различных языках мира.

Имеются студии видео и звукозаписи, позволяющие вести запись учебных материалов и дальнейшее их копирование.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ОРГАНИЗАЦИЯ И  
ТЕХНОЛОГИИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н.. проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Административная деятельность. Организация и технологии» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                 |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>       | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                  |                               |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                            | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Административная деятельность. Организация и технологии».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Административная деятельность. Организация и технологии».**

**Цель:** актуализация знаний и совершенствование навыков слушателей, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач; систематизация полученных ранее знаний об административной деятельности, расширение, углубление и детализация этих знаний в соответствии с современной практикой управления.

**Задачи:**

формировать руководителей нового типа, способных творчески ставить, анализировать и решать сложные проблемы организации административной деятельности в условиях конкуренции;

систематизировать полученные ранее знания об организации (международной организации), структуре и роли административной деятельности в работе органов управления, расширить, углубить и детализировать их с учетом современной практики управления;

развить научно-прикладное управленческое мышление и умение использовать законы, принципы, методы и технологии организации административной деятельности в практической деятельности организаций;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы информационного и документационного обеспечения работы органов управления;

совершенствовать методические, организационные и ресурсные аспекты общих и специальных технологий работы органов управления.

**Дисциплина «Административная деятельность. Организация и технологии» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                       | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <b>З (УК-2)-1 Знать:</b> общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; понятия организационно-управленческих решений по управлению проектом, управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии; |
|                                                                                                                                                                              | <b>У (УК-2)-1 Уметь</b> вести обработку                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | <p>информации и принимать решения на ее основе по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p>                                                                                 |
|                                                                                                                                                  | <p>В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;.</p>                                               |
| <p><b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> | <p>З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p>                                                                                                        |
|                                                                                                                                                  | <p>У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> |
|                                                                                                                                                  | <p>В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p>                                                        |
| <p><b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br/>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>        | <p>З (ОК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.</p>                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>У (ОК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;</p> <p>В (УК-2)-3 Владеть: методами обеспечения надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств.</p> |
| <p><b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b></p>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p> | <p><b>3 (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> <p><b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p> <p><b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть</b> составлением «карты стейкхолдеров»<sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.</p>                             |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента,</p>                                                                                                                                | <p><b>3 (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p> <p><b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> анализировать изменения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто заинтересован в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                                                                                                                                                                                                             | корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | <b>3 (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

В результате изучения дисциплины «Административная деятельность. Организация и технологии» обучающийся должен:

**знать:**

цели, задачи, методы, формы и структуру планирующей, организаторской, руководящей и контролирующей деятельности органов управления организаций (УК-2, ПК-4);

основы, функциональную и технологическую организацию административной деятельности органов управления организаций (УК-2, ПК-4);

состав, возможности и организацию применения средств информационного обеспечения работы органов управления организаций (УК-2, ПК-4);

методы и последовательность работы органов управления по планированию, организации и контролю деятельности организаций (УК-2, ПК-4);

**уметь:**

применять типовые алгоритмы работы органов управления при планировании, организации и контроле деятельности организаций (УК-2, ПК-4);

организовывать проведение, готовить и проводить совещания, заседания и заслушивание должностных лиц (УК-2, ПК-4);

разрабатывать функциональные обязанности и должностные инструкции (УК-2, ПК-4);

организовывать рабочие места должностных лиц и определять регламент их служебного времени (УК-2, ПК-4);

**владеть (трудовые действия):**

приемами организации работы органов управления по планированию, организации и контролю деятельности организаций (УК-2, ПК-4);

навыками работы с информацией и техническими средствами информационного обеспечения управления, используемыми при выработке решений и организации их выполнения (УК-2, ПК-4).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.05** «Административная деятельность. Организация и технологии» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), на 1-ом курсе в 2-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Административная деятельность. Организация и технологии» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть (трудовые действия):**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.05** «Административная деятельность. Организация и технологии» базируется на знаниях, умениях и трудовых действиях (владениях), приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.

3. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
4. Деловые межкультурные коммуникации.
5. Антикризисное управление.
6. Управленческая экономика.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                  | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения обеспечи-<br>ваемых (последующих) дисциплин |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|          |                                                                         | 1                                                                                                       | 2 |
| 1.       | Современная государственная служба: международная и российская практика |                                                                                                         | X |
| 2        | Военно-политические аспекты управления рисками                          | X                                                                                                       | X |
| 3.       | Деловое администрирование в международных организациях                  |                                                                                                         | X |
| 4.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности.            | X                                                                                                       | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Административная деятельность. Организация и технологии» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 (три) зачетных единицы, 108 часов, из которых 26,5 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 8 часов семинарские и 10 часов практическая подготовка, ИКР - 05 часа), экзамен - 35,5 часа, 46 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость<br>дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                            | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 26                         |           | 26        |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 26                         |           | 26        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                          |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                          |           | 8         |           |           |
| Практическая подготовка                                                                  | 10                         |           | 10        |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                            |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                            |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                            |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          | 36                         |           | 36        |           |           |



|                                                   |       |  |       |  |  |
|---------------------------------------------------|-------|--|-------|--|--|
| <b>ИКР</b>                                        | 0,5   |  | 0,5   |  |  |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>      | 10    |  | 10    |  |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамены)</b> | 35,5  |  | 35,5  |  |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>          | 108/3 |  | 108/3 |  |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Административная деятельность. Организация и технологии»

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия (практическая подготовка), самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п                                                           | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                     | Трудоемкость (в часах) |               | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                      |                                                                         | Лекции                 | Семинары, НПЗ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Раздел I. Основы административной деятельности и её организация |                      |                                                                         |                        |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                              | Раздел I.            | Тема 1. Основы административной деятельности                            | Л-1<br>2               |               | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Курсовая работа. Вопросы к экзамену |
| 2.                                                              | Раздел 1             | Тема 2. Виды и структуры административной деятельности.                 |                        | С 1<br>2 ч.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.                                                              | Раздел 1             | Тема3: Основы организации административной деятельности                 |                        | ПЗ 1<br>2 ч.  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4                                                               | Раздел 1             | Тема 4: Методы организации административной деятельности                | Л-2<br>2               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.                                                              | Раздел 1             | Тема 5. Методы, применяемые в технологиях административной деятельности |                        | ПЗ 2<br>2 ч   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                                                              | Раздел 1             | Основы административной деятельности и её организация                   |                        | С-2<br>2 ч    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Раздел 2. Технологии административной деятельности.             |                      |                                                                         |                        |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7                                                               | Раздел 2             | Тема 6. Технологии планирующей деятельности                             | Л-3<br>2               |               | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с                                                                                                                                                                                  |
| 8                                                               | Раздел 2             | Тема 7. Технологии организаторской деятельности                         |                        | С 3<br>2      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9                                                               | Раздел 2             | Тема 8. Технологии контролирующей деятельности                          |                        | ПЗ 3<br>2 ч.  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                        |          |                                             |                           |                             |                                                                                                                    |
|------------------------|----------|---------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10                     | Раздел 2 | Тема 9 Внутренняя работа органов управления | Л-4<br>2                  | ПЗ 4<br>(ДИ)<br>2 ч.        | презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. |
| 11                     | Раздел 2 | Технологии административной деятельности    |                           | ПЗ 5<br>2 ч.<br>С-4<br>2 ч. | Рубежный контроль (тест). Курсовая работа. Вопросы к экзамену.                                                     |
| ВСЕГО ЧАСОВ            |          |                                             | 8                         | 18                          |                                                                                                                    |
| ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ |          |                                             | Курсовая работа; Экзамен. |                             |                                                                                                                    |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении №1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Басовский, Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 260 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1005927>.

2. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Маслова.- 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065818>.

3. Оценка персонала в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Асалиев [и др.]. – Москва : ИНФРА-М, 2020. - 171 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1073629>.

4. Самойленко, В. В. Дипломатическая служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Самойленко. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2019. - 336 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/939202>.

5. Юденко, М.Н. Современные методы организации предпринимательской деятельности в строительстве [Электронный ресурс]: учебник / М. Н. Юденко. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 296 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=356217>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Анненков, В. И. Административная деятельность в государственном и муниципальном управлении / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев. - Москва : КноРус, 2021. - 262 с.
2. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Бобошко. — Москва : Юнити, 2015. — 312 с. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423>.
3. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047207>.
4. Кирсанова, М. В. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 257 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088888>.
5. Красовский, Ю. Д. Консалт-диагностика управленческих отношений фирмы [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю. Д. Красовский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 232 с. - Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=448004](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=448004).
6. Современные подходы к принятию внешнеполитических решений в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / А. В. Моисеев, И. В. Сурма, В. И. Аникин, О. В. Семенова. — Москва : Русайнс, 2020. — 240 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/939480>.
7. Титова, Л. Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Титова. — Москва: Юнити-Дана, 2015. - 239 с. — Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=436854&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436854&sr=1)
8. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2021 - 368 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1223242>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### 9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                      | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел I. Основы административной деятельности и её организация</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                                                             |
| Тема 1. Основы административной деятельности                            | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0,5</b>           | Тема 1. Основы административной деятельности                                |
| Тема 2. Виды и структуры административной деятельности.                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                          | <b>1</b>             | Тема 2. Виды и структуры административной деятельности.                     |
| Тема3: Основы организации административной деятельности                 | Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций проблем) | <b>1</b>             | Тема3: Основы организации административной деятельности                     |
| Тема 4: Методы организации административной деятельности                | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0,5</b>           | Тема 4: Методы организации административной деятельности                    |
| Тема 5. Методы, применяемые в технологиях административной деятельности | Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций проблем) | <b>1</b>             | Тема 5. Методы, применяемые в технологиях административной деятельности     |
| Раздел I. Основы административной деятельности и её                     | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1</b>             | Раздел I. Основы административной деятельности и её                         |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                         |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| организация                                               | тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)<br>Рубежный контроль №1 (тест).                                                                                                                                |            | организация                                             |
| <b>Раздел 2. Технологии административной деятельности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                         |
| Тема 6. Технологии планирующей деятельности               | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0,5</b> | Тема 6. Технологии планирующей деятельности             |
| Тема 7. Технологии организаторской деятельности           | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                          | <b>1</b>   | Тема 7. Технологии организаторской деятельности         |
| Тема 8. Технологии контролирующей деятельности            | Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций проблем) | <b>1</b>   | Тема 8. Технологии контролирующей деятельности          |
| Тема 9. Технологии внутренней работы органов управления   | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к ДИ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу.                                                                                                               | <b>1</b>   | Тема 9. Технологии внутренней работы органов управления |
| Раздел 2. Технологии административной деятельности        | Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций)         | <b>1,5</b> | Раздел 2. Технологии административной деятельности      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | проблем)<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач)<br>Рубежный контроль №2 (тест). |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Административная деятельность. Организация и технологии»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание курсовой работы.

#### Темы курсовых работ

1. Истоки «административной» школы управления.
2. Понятие, сущность и содержание административной деятельности.
3. Виды административной деятельности.
4. . Методологическая структура административной деятельности.
5. Функциональная структура административной деятельности.
6. Информационная структура административной деятельности.
7. Технологическая структура административной деятельности.
8. Цель, сущность и содержание организации административной деятельности.
9. Принципы организации административной деятельности.
10. Методы организации административной деятельности
11. Методы, применяемые в технологиях административной деятельности.
12. Технологии стратегического планирования.
13. Технология организации выполнения решений.
14. Контроль исполнения документов.
15. Руководство деятельностью органов управления.
16. Организационный подход к разработке документов.
17. .Компьютерные технологии подготовки текстовых, табличных и графических документов.
18. Технологии набора персонала и планирования работы с ним
19. Технологии адаптации, аттестации и перемещения персонала.
20. Технология набора персонала.
21. Технология приема на работу руководящего состава, специалистов, научных, научно-педагогических работников
22. Технология планирования работы с персоналом.
23. Технология адаптации персонала

24. Технология аттестации персонала
25. Технология перемещения персонала
26. Разработка оперативных планов работы с персоналом.
27. Оценка персонала.
28. Мониторинг персонала.

#### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Законы и принципы административной деятельности.
2. Цели, задачи, методы и функции административной деятельности.
3. Структура и технологии административной деятельности
4. Виды административной деятельности.
5. Категории управленческого персонала.
6. Методологическая структура административной деятельности.
7. Функциональная и информационная структуры административной деятельности.
8. Технологическая структура административной деятельности.
9. Содержание (направления) организации административной деятельности.
10. Принципы организации административной деятельности: регламентации, специализации, стабильности и целенаправленного творчества.
11. Методы организации административной деятельности на этапе создания и этапе функционирования административной деятельности.
12. Функциональное разделение административной деятельности.
13. Технологическое разделение административной деятельности.
14. Квалификационное разделение административной деятельности.
15. Формы кооперации административной деятельности. Технологизация административной деятельности.
16. Организация основных процессов административной деятельности
17. Классификация управленческих операций по функционально-технологическому признаку.
18. Организационно-административные управленческие операции.
19. Аналитико-конструктивные управленческие операции.
20. Информационно-технические управленческие операции.
21. Основные положения метода управления проектами.
22. Основные положения технологий планирующей деятельности. Общая технология планирующей деятельности.
23. Технологические функции планирования, основанные на программно-целевом методе.
24. Определяющая роль целей в процессе планирования.
25. Технологии стратегического (перспективного) планирования.
26. Технологии оперативного планирования деятельности организаций.
27. Технологический подход к организаторской деятельности.
28. Общие и частные принципы организаторской деятельности.
29. Технология организации выполнения решений (планов).
30. Доведение решения (задачи) до исполнителей. Создание (приспособление, адаптация) организационной структуры для выполнения решения. Развертывание и доразвертывание систем и подсистем.
31. Подготовка сил и средств к решению задачи и организация обеспечения выполнения решений (планов). Определение порядка коммуникаций при решении задачи.
32. Сущность и содержание контролирующей деятельности.
33. Принципы, которыми должны руководствоваться контролирующие субъекты в процессе выполнения технологических функций контроля.

34. Методы контроля в процессе выполнения технологических функций контроля. Технология проверки
35. Структура документов, регламентирующих проведение проверок.
36. Технология сбора данных. Порядок организации и осуществления сбора данных.
37. Технология анализа, оценки результатов контроля и их учета.
38. Технологическая последовательность анализа результатов контроля и оценки состояния объекта.
39. Методы оценки состояния объекта контроля. Основные способы получения экспертных оценок.
40. Использование результатов контроля: координация и регулирование. Контроль исполнения документов.
41. Сущность, содержание и структура внутренней работы органов управления.
42. Регламентация внутренней работы органов управления
43. Технологизация внутренней работы органов управления
44. Планирование работы органов управления и его технология.
45. Технологическая последовательность планирования деятельности органа управления
46. Планирование личной работы и его технология.
47. Разработка Порядка (Системы) работы по выполнению должностных обязанностей.
48. Порядок планирования личной работы руководителя на месяц.
49. Руководство деятельностью органов управления и его технологии.
50. Результативность совещаний.
51. Технология подготовки и проведения совещания
52. Технология подготовки и проведения административных переговоров
53. Технология подготовки выступления

#### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

##### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

##### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

##### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**



С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному

занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые

задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титальный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для

решения поставленной задачи.

6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;

7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;

разрабатывает сценарий проведения занятия;

определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:  
фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;  
регулирует поток идей  
не допускает критики идей.
2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:  
фиксирует высказывания-мнения об идеях;  
регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;



6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Выполнение курсовой работы**

Курсовая работа – самостоятельное научно-практическое исследование, направленное на творческое освоение дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций. В ходе подготовки курсовой работы обучающиеся приобретают навыки работы с научной, учебной и специальной литературой, документами, справочными и архивными материалами; овладевают методами поисковой деятельности, обработки, обобщения и анализа информации; развивают знания по предмету и расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Минимально объем курсовой работы - 20 страниц (25 тыс. печатных знаков); время, отводимое на ее написание – от 1-2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность.

При написании курсовой работы обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. Во введении автор кратко обосновывает актуальность темы, формулирует цель и задачи работы, её структуру, и даёт обзор использованной литературы. В основной части раскрывается сущность выбранной темы; основная часть может состоять из двух или более глав (разделов); в конце каждого раздела делаются краткие выводы. В заключении подводятся итог выполненной работы и делаются общие выводы. В списке использованной литературы указываются все публикации, которыми пользовался автор. Содержание работы может иллюстрироваться приложениями.

При оценке уровня выполнения курсовой работы, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности могут контролироваться следующие компетенции (их составляющие):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- способность создать содержательную презентацию выполненной работы.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;

9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля:

устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

#### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.

- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Административная деятельность. Организация и технологии» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.



## 2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме №№ 1,3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2, 4).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Основы административной деятельности» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание административной деятельности (АД); современные методы и подходы в административной деятельности; особенности АД в государственной службе. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Методы организации административной деятельности» раскрывается: разделение, кооперация и технологизация административной деятельности.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Технологии планирующей деятельности» раскрывается: общая технология планирующей деятельности, технологии стратегического (перспективного) планирования и технологии оперативного планирования деятельности организаций.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Технологии внутренней работы органов управления» дается: сущность, содержание и структура внутренней работы органов управления, планирование работы органов управления и его технология, разработка Порядка (Системы) работы по выполнению должностных обязанностей.

## Практические занятия

Главной целью практических занятий является формирование знаний, умений и владений (трудовых действий), в реализации управленческих функций в виде конкретных технологий. Они составляют основу обучения слушателей формам методам, способам и технологиям управленческой деятельности должностных лиц и органов управления. Основным методом практического занятия – проведение занятия комбинированным способом: вопросы отрабатываются с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №1 «Основы организации административной деятельности» - отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №2 «Методы, применяемые в технологиях административной деятельности» - метод ситуаций-проблем - отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №3 «Технологии контролирующей деятельности» - отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №4 «Внутренняя работа органов управления» - деловая игра.

ПЗ №5 «Технологии административной деятельности» отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

## Семинарские занятия

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znaniy.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ВОЕННО-ПОЛИТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н.. проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Военно-политические аспекты управления рисками» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                       |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень)</i> | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                    | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>             | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
*(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                         |                               |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)</i> | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                   | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Военно-политические аспекты управления рисками».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Военно-политические аспекты управления рисками».**

**Цель:** формирование у магистрантов системного представления о военно-политических аспектах управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности Российской Федерации.

**Задачи:**

определить теоретико-методологические основы военно-политических аспектов управления рисками в различных типах международных организаций;

изучить детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России;

формировать навыки учета специфики проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности страны и международных организаций.

**Дисциплина «Военно-политические аспекты управления рисками» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>прохождении практики</b>                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (УК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <b>З (УК-1)-1</b> Знать принципы, методы, технологии критического анализа и методологию системного подхода                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-1)-1</b> Уметь систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач; давать оценку значимости различных проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (УК-1)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации.                           |
| <b>Базовый уровень (УК-1)–2</b>                                                                                                                                                                                                            | <b>З (УК-1)-2</b> Знать проблемную ситуацию как                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Формирование и расширение базовых способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                                                                                                                                                | систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-1)-2 Уметь: осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; анализировать социально и лично значимые проблемы; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией стратегии действий                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-1)-2 Владеть навыками анализа и систематизации данных; методами разработки и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.                                                                                        |
| <b>Высокий уровень (УК-1) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                                                                                                                    | З (УК-1)-3 Знать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-1) –3 Уметь: анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-1)-3 Владеть приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                            |
| <b>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | З (ОПК-2)-1 Знать методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (ОПК-2)-1 Уметь применять методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (ОПК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками применения методики использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Базовый уровень (ОПК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | З (ОПК-2)-2 Знать продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-2)-2 Уметь применять продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2)-2 Владеть навыками применения продвинутых методов сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач |
| <b>Высокий уровень (ОПК-2)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач         | З (ОПК-2) -3 Знать: методику проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-2)-3 Уметь проводить анализ передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2) -3 Владеть: навыками проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач    |
| <b>ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты</b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                                                              | З (ОПК-5)-1 Знать методы, технологии и инструменты обобщения и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и экономике.                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-5)-1 Уметь организовать работу творческих коллективов для выполнения научно – исследовательской работы                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами активизации деятельности членов команд, выполняющих научно – исследовательские проекты.                                                                                        |
| <b>Базовый уровень (ОПК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                                                                                                     | З (ОПК-5)-2 Знать основные направления обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях, научно-исследовательских проектов                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-5)-2 Уметь формулировать задачи исследования, выбирать методы и средства их решения                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                              | В (ОПК-5)-2 Иметь навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности при поиске и отборе информации, проведении математического и имитационного моделирования объектов                          |
| <b>Высокий уровень (ОПК-5)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты | З (ОПК-5) -3 Знать метод моделирования как универсальный прием познания, как метод создания исследования в менеджменте и смежных областях                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                              | У (ОПК-5)-3 Уметь использовать различные виды моделей: предметно-физические и предметно-математические или идеализированные модели в зависимости от научных исследований в менеджменте и смежных областях |
|                                                                                                                                                                                                              | В (ОПК-5) -3 Владеть навыками применения различных видов моделирования: абстрактно-математического, знакового, посредством идеализированных представлений и др. в научно-исследовательской деятельности.  |

В результате изучения дисциплины «Военно-политические аспекты управления рисками» обучающийся должен:

**Знать:**

военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация на различных уровнях организации (УК-1, ОПК-2, ОПК-5);

преимущества и недостатки организации внешнеполитической деятельности государства и категории, характеризующие военно-политические аспекты управления рисками (УК-1, ОПК-2, ОПК-5);

модели оценки военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа (УК-1, ОПК-2, ОПК-5).

**Уметь:**

определять детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России и международных организаций (УК-1, ОПК-2, ОПК-5);

организовывать работу групп и команд по определению специфики проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России и международных организаций (УК-1, ОПК-2, ОПК-5);

использовать различные типологии военно-политических аспектов управления рисками при решении задач внешнеполитической деятельности страны и международных организаций (УК-1, ОПК-2, ОПК-5);

**Иметь практический опыт в:**

разработке стратегий управления рисками, применяемые в военно-политической практике (УК-1, ОПК-2, ОПК-5);

определении приоритетных направлений России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России (УК-1, ОПК-2, ОПК-5).

**Объем дисциплины**



Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 24,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 35,5 часа и 48 часа составляет самостоятельная работа магистра.

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.11** «Военно-политические аспекты управления рисками» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 2 курс, 3 семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Военно-политические аспекты управления рисками» обучающийся должен:

##### **знать:**

структуру внешнеполитической силы государства и место военной силы в ней;  
военный потенциал и военную мощь государства;  
факторы силы в решении проблем международной политики;  
основные угрозы военной безопасности России;

##### **уметь:**

выявлять закономерности военно-политических событий;  
анализировать военно-политическую деятельность;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции военно-политической деятельности;

##### **владеть:**

навыками анализа военно-политических событий;  
определением факторов, влияющих на военно-политические события;  
основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией, влияющей на военно-политические события;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса;

навыками эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.О.11** «Военно-политические аспекты управления рисками» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Рискология.
4. Прогнозное моделирование внешнеполитических решений

Таблица 3.1

## Междисциплинарные связи

| №<br>п/<br>п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                      | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|              |                                                                             | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1            | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | X                                                                                                   |   |   | X | X |   |   | X | X |
| 2.           | Современные проблемы управления                                             | X                                                                                                   |   | X |   |   |   | X |   | X |
| 3.           | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | X                                                                                                   |   |   |   |   |   |   | X | X |
| 4.           | Организация управленческой деятельности в международной организации         | X                                                                                                   |   | X |   |   |   | X |   | X |

(Связь последующей дисциплины и тем данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Военно-политические аспекты управления рисками» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 24,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 35,5 часа и 48 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24                      |           |           | 24        |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24                      |           |           | 24        |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           |           | 8         |           |
| Семинары (С)                                                                             | 16                      |           |           | 16        |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |

|                                          |       |  |  |       |  |
|------------------------------------------|-------|--|--|-------|--|
| Групповые консультации                   |       |  |  |       |  |
| Курсовая работа                          |       |  |  |       |  |
| ИКР                                      | 0,5   |  |  | 0,5   |  |
| <i>-контактная работа в ЭИОС</i>         |       |  |  |       |  |
| Самостоятельная работа студента (СРС)    | 48    |  |  | 48    |  |
| Форма промежуточной аттестации (экзамен) | 35,5  |  |  | 35,5  |  |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)        | 108/3 |  |  | 108/3 |  |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Военно-политические аспекты управления рисками».

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п                                                                                                                                                           | Темы лекционных, семинарских и<br>практических<br>занятий                                                                                                | Трудоемкость<br>(в часах) |                | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары, |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Раздел 1. Теоретико-методологические основы военно-политических аспектов управления рисками</b>                                                                 |                                                                                                                                                          |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                                                                                                                                                                 | <b>Тема 1.</b> Военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация                                               | Л-2                       |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену, контрольная работа, |
| 2.                                                                                                                                                                 | <b>Тема 2.</b> Внешнеполитическая деятельность государства и категории, характеризующие военно-политические аспекты управления рисками                   |                           | С№1-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.                                                                                                                                                                 | <b>Тема 3.</b> Оценка военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа                                          |                           | С№2-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Раздел 2. Детерминация, специфика и виды военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности Российской Федерации</b> |                                                                                                                                                          |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4                                                                                                                                                                  | <b>Тема 4.</b> Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России      | Л-2                       | С№3-2          | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группо-                                                                                                |
| 5                                                                                                                                                                  | <b>Тема 5.</b> Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной |                           | С№4-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                    |     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                    | России                                                                                                                                                             |     |       | вого решения творческих задач. Вопросы к экзамену, контрольная работа,                                                                                                                                                                                                |
| 6                                                                                                                                                                  | <b>Тема 6.</b> Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России    |     | С№5-2 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Раздел 2. Детерминация, специфика и виды военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности Российской Федерации</b> |                                                                                                                                                                    |     |       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7                                                                                                                                                                  | <b>Тема 7.</b> Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы                   | Л-2 | С№6-2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену, контрольная работа |
| 8                                                                                                                                                                  | <b>Тема 8.</b> Стратегии управления рисками, применяемые в военно-политической практике: назначение и реализация                                                   |     | С№7-2 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9                                                                                                                                                                  | <b>Тема 9.</b> Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России | Л-2 | С№8-2 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                    | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                                        | 8   | 16    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                    | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                                             | 8   | 16    | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                                                                                             |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» от 31.12.2015 № 683 [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/).

3. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ «Об использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» от 30 сентября 2015 г. № 355-СФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_186697/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_186697/).

### **7.2. Основная литература**

1. Козырев, Г. И. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / Г. И. Козырев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 289 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1112984>.

2. Тиунов, О. И. Международное гуманитарное право [Электронный ресурс] : учебник / О.И. Тиунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1201300>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Бабурин, С. Н. Стратегия национальной безопасности России: теоретико-методологические аспекты [Электронный ресурс] : монография / С. Н. Бабурин, М. И. Дзлиев, А. Д. Урсул. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. - 512 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=329605>.
2. Зеленков, М. Ю. Основы теории национальной безопасности [Электронный ресурс] : учебник / М.Ю. Зеленков. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 295 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473288>.
3. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология. Социальные конфликты [Электронный ресурс] : учебник / Т. Н. Кильмашкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 287 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=340621>.
4. Краянский, А. Ю. Философия конфликта [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Краянский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 55 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81583.html>.
5. Логунов, А. Б. Региональная и национальная безопасность [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Б. Логунов. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 457 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/406872>.
6. Русинова, В. Н. Права человека в вооруженных конфликтах: проблемы соотношения норм международного гуманитарного права и международного права прав человека [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Русинова. - Москва : Статут, 2015. - 384 с. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=452579](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=452579).
7. Смирнов, М. Г. Вооруженный конфликт немеждународного характера: международно-правовой аспект [Электронный ресурс] : монография / М. Г. Смирнов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039202>.
8. Цветков, В. Л. Психология конфликта. От теории к практике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Л. Цветков. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 183 с.–Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=118984](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118984).

### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                              | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1.</b> Военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                         | 5                    | Тема: Военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация                                                       |
| <b>Тема 2.</b> Внешнеполитическая деятельность государства и категории, характеризующие внешнеполитические аспекты управления рисками                           | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 5                    | Тема: Внешнеполитическая деятельность государства и категории, характеризующие внешнеполитические аспекты управления рисками                            |
| <b>Тема 3.</b> Оценка военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа                                                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 6                    | Тема: Оценка военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа.                                                 |
| <b>Тема 4.</b> Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России             | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 5                    | Тема: Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России              |
| <b>Тема 5.</b> Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 5                    | Тема: Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России. |
| <b>Тема 6.</b> Специфика проявления военно-политических аспек-                                                                                                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала;                                                                                                               | 6                    | Тема: Специфика проявления военно-политических аспектов управ-                                                                                          |

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |   |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| тов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России.                                                                 | подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций.                                                                                  |   | ления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России.                                                                 |
| <b>Тема 7.</b> Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 5 | Тема: Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы                    |
| <b>Тема 8.</b> Стратегии управления рисками, применяемые в военно-политической практике: назначение и реализация                                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 5 | Тема: Стратегии управления рисками, применяемые в военно-политической практике: назначение и реализация                                                    |
| <b>Тема 9.</b> Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешне-политической деятельности России | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу. Подготовка презентаций. | 6 | Тема: Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешне-политической деятельности России |

### 9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Военно-политические аспекты управления рисками»:**

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### Тематика контрольных работ

1. Военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация
2. Военная безопасность России и система ее обеспечения.
3. Основные современные угрозы военной безопасности России.

4. Причины и особенности современных вооруженных конфликтов.
5. Анализ ВПО в регионе (Ближний Восток, АТР, ЦА).
6. Внешнеполитическая деятельность государства и категории, характеризующие военно-политические аспекты управления рисками
7. Оценка военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа.
8. Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России
9. Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России.
10. Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России.
11. Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы.
12. Общие методы применения силы в международных отношениях.
13. Стратегии управления рисками, применяемые в военно-политической практике: назначение и реализация.
14. Поколения войн и их сущность.
15. Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России

### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Военный потенциал и военная мощь государства.
2. Фактор военной силы в решении проблем международных отношений.
3. Военная безопасность России и система ее обеспечения
1. Военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация
  1. Основные современные угрозы военной безопасности России.
  2. Причины и особенности современных вооруженных конфликтов.
  3. Анализ ВПО в регионе (Ближний Восток, АТР, ЦА).
  4. Факторы, формирующие военно-политическую обстановку в АТР.
  5. Внешнеполитическая деятельность государства и категории, характеризующие военно-политические аспекты управления рисками
  6. Оценка военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа.
  7. Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России
  8. Проблемы ядерного нераспространения.
  9. Задачи и принципы военной политики России.
  10. Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России.
  11. Применения США вооруженных сил в кризисных регионах.
  12. Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России.
  13. Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы.
  14. Общие методы применения силы в международных отношениях.
  15. Стратегии управления рисками, применяемые в военно-политической практике: назначение и реализация.
  16. Поколения войн и их сущность.



17. Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения,

профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого

понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

**Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую

политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более

подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;



согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизового оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизовым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.

- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Военно-политические аспекты управления рисками»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

- проблемная лекция (лекция по теме № 1);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).
- проблемная лекция (лекция по теме № 7);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 9).

**Лекции №1** (проблемная лекция) «Военно-политические аспекты управления рисками: понятие, содержание и видовая классификация» Понятие и сущность военно-политические аспекты управления рисками. Взгляды на современные войны и вооруженные конфликты» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе

других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России» раскрывается влияние военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России

**В лекции №3 (проблемная лекция)** «Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы» дается: особенности и основные этапы военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России» раскрывается приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России.

### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Военно-политические аспекты государственного управления» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№1 Внешнеполитическая деятельность государства и категории, характеризующие военно-политические аспекты управления рисками;

№3 Детерминанты влияния военно-политических аспектов управления рисками на современное состояние внешнеполитической деятельности России

№5 Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России

№7 Стратегии управления рисками, применяемые в военно-политической практике: назначение и реализация

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

семинара №2 Оценка военно-политических аспектов управления рисками: показатели и ключевые индикаторы анализа

№4 Специфика проявления военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности в условиях современной России

№6 Военно-политические аспекты управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России: особенности и основные этапы

№8 Приоритетные направления России по оптимизации военно-политических аспектов управления рисками в обеспечении внешнеполитической деятельности России

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления и национальной  
безопасности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н., проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Организация работы с документами» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                                                                                        |                               |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.)                                                                                        | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                            | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b>                                                                                                                  |                               |             |             |             |
| <b>Руководитель ОПОП ВО</b><br><b>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев</b><br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |             |             |             |
| <b>Директор библиотеки</b><br><b>Ю.В.Толкачева</b>                                                                                                     |                               |             |             |             |
| <b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b>                                                                           |                               |             |             |             |
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)                                                                       | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                            | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

## **1. Наименование дисциплины: «Организация работы с документами».**

### **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками.

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

### **Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) «Организация работы с документами»**

**Цель** - актуализация знаний и совершенствование навыков слушателей в организации работы с документами, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

#### **Задачи:**

систематизация полученных ранее знаний об организации работы с документами, расширение, углубление и детализация этих знаний в соответствии с современной практикой управления;

изучение современной организации работы с документами;

организация работы с документами и развитие у магистров научно-прикладного управленческого мышления и умений по использованию законов, принципов, методов и технологий управления в практической деятельности организаций.

организация и структура работы с документами органов управления в международной организации;

особенности технологий информационного и документационного обеспечения работы с документами органов управления;

методические, организационные и ресурсные аспекты общих и специальных технологий работы с документами органов управления международных организаций.

**Дисциплина «Организация работы с документами» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

### **Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                          | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 3 (УК-2)-1 Знать: общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; понятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии; |
|                                                                                                                                                                                 | У (УК-2)-1 Уметь вести обработку информации и принимать решения на ее основе по управлению проектом на всех этапах                                                                                                            |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;.                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                                                                        |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                        |
| <b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла        | З (УК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;                                        |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-3 Владеть: методами обеспечения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств.                                                                                                                      |
| <b>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <b>З (ПК-2)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                                                | <b>З (ПК-2) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-2) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-2) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br/>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p>                                                                                                                                                                | <p><b>3 (ПК-2)–3 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью..</p> <p><b>У (ПК-2)–3. Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.</p> <p><b>В (ПК-2)–3 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть</b> - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками</p> |
| <p><b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b></p>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p> | <p><b>3 (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> <p><b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p> <p><b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть</b> составлением «карты стейк-холдеров»<sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.</p>                                                                                                         |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p>                                                                 | <p><b>3 (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p> <p><b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто **заинтересован** в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | <b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

В результате изучения дисциплины «Организация работы с документами» обучающийся должен:

**знать:**

цели, задачи, методы, формы и структуру организации работы с документами органов управления международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

основы, функциональную и технологическую организацию работы с документами органов управления международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

состав, возможности и организацию применения средств информационного обеспечения работы с документами органов управления международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

методы и последовательность работы органов управления по планированию, организации и контролю работы с документами в международных организациях (УК-2, ПК-2, ПК-4);

**уметь:**

применять типовые алгоритмы работы с документами органов управления при планировании, организации и контроле деятельности международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

организовывать проведение, готовить и проводить совещания, заседания и заслушивание должностных лиц по организации работы с документами в международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

разрабатывать функциональные обязанности и должностные инструкции по организации работы с документами должностных лиц международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

организовывать рабочие места должностных лиц по работе с документами и определять регламент их служебного времени в международных организациях (УК-2, ПК-2, ПК-4);

**иметь практический опыт, владеть:**

приемами организации работы с документами органов управления по планированию, организации и контролю деятельности должностных лиц международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

навыками работы с информацией и техническими средствами информационного обеспечения работы с документами, используемыми при выработке решений и организации их выполнения (УК-2, ПК-2, ПК-4).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.07.02. «Организация работы с документами»** относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе во 4-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Организация работы с документами» обучающийся должен:

##### **Знать:**

- о современной терминологии в сфере документирования управленческой деятельности;
- о нормативно – методических документах, регламентирующих организацию документирования управленческой деятельности на современном этапе;
- о правилах создания и оформления документов.

##### **Уметь:**

- составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями действующих нормативно - методических актов;
- организовать процесс работы с документом: регистрацию – маршрутизацию – исполнение;

##### **Иметь навыки**

- правильного оформления документов;
- необходимые для составления и оформления служебных, деловых документов в соответствии с действующим законодательством.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.07.02. «Организация работы документами»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
2. Теория организации и организационное поведение.
3. Военно-политические аспекты управления рисками.
4. Современные проблемы управления.
5. Деловое администрирование в международных организациях.

*Таблица 3.1*

#### **Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин | № № разделов данной<br>дисциплины, необходимых для<br>изучения обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|    |                                                               |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------|---|---|
|    |                                                               | 1 | 2 |
| 1  | Управление стратегическими изменениями и рисками              | X | X |
| 2. | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Организация работы с документами» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 57,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14                      |           |           |           | 14        |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           |           | 14        |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           |           | 6         |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           |           | 8         |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           |           |           | 0,3       |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           |           | 57,7      |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           |           | 72/2      |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Организация работы с документами»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские

занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п                                                          | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских<br>и практических<br>занятий                                                                     | Трудоемкость<br>(в часах) |                | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                |                                                                                                                               | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары, |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Раздел 1. Основы работы с документами в международной организации |                                |                                                                                                                               |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                                                                | Раздел I.                      | Тема 1. Историческая эволюция делопроизводства и современный взгляд на документационное обеспечение управления                | 2                         |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету, контрольная работа, |
| 2.                                                                | Раздел 1                       | Тема 2. Правовые основы, сущность и организация документационного обеспечения управления в международной организации .        |                           | С№1-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3                                                                 | Раздел 1                       | Тема 3. Современная правовая и нормативно-методическая база делопроизводства. Системы документации и классификация документов |                           | С№2-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Раздел 2. Разработка документов в международной организации .     |                                |                                                                                                                               |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4                                                                 | Раздел 2                       | Тема 4. Общий организационный подход к разработке документов                                                                  | 2                         |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету, контрольная работа, |
| 5                                                                 | Раздел 2                       | Тема 5. Содержание и порядок разработки документов. Назначение, содержание и оформление реквизитов документов                 |                           | С№3-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6                                                                 | Раздел 2                       | Тема 6. Стилль документов и технологии разработки документов                                                                  | 2                         | С№4-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                   |                                | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                   | 6                         | 8              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                   |                                | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ<br>КОНТРОЛЬ                                                                                                     |                           |                | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                                                                                             |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ. С изменениями и дополнениями от 31 июля 2020 г. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197–ФЗ. С изменениями и дополнениями от 31 июля 2020 г. [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» (и ред. от 30.12.2015 № 445–ФЗ) // СЗ РФ. 2011. № 15. Ст. 2036. С изменениями и дополнениями от 23 июня 2020 г.

5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» С изменениями и дополнениями от 08 июня 2020 г.

6. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» С изменениями и дополнениями от 28 декабря 2017 г.

7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" С изменениями и дополнениями от 24 апреля 31 июля 2020 г.

8. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» С изменениями и дополнениями от 18 апреля 2018 г.

9. Постановление Правительства РФ от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба РФ» С изменениями и дополнениями от 17 марта 2018 г.

10. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (в ред. от 26.04.2016 № 356) // СЗ РФ. 2009. № 25. Ст. 3060.

11. Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». С изменениями и дополнениями от 4 сентября 2020 г.

12. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (в ред. от 13.07.2015 № 357) // СЗ РФ. 1997. № 10. Ст. 1127; 2005. № 39. Ст. 3923.

13. Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти». С изменениями и дополнениями от 06 августа 2020 г.

14. ГОСТ Р 51511-2001. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования. Утв. постановлением Госстандарта России от 25.12.2001 №573-ст.

15. ГОСТ Р 7.0.97–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. М., 2017.

16. ГОСТ Р ИСО 15489–1–2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. М., 2019.
17. ГОСТ Р 7.0.8–2013. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст). М., 2014.
18. ГОСТ Р 53898–2013. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению. М.: Стандартинформ, 2014.
19. ГОСТ Р 52294–2004. Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения. М.: Изд-во стандартов, 2005.
20. Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти (утв. постановлением Минтруда России от 26.03.2002 № 23) // Бюллетень Минтруда России. 2002. № 4.
21. Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» // Российская газета. 2014. 31 дек.
22. Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» С изменениями и дополнениями от 16 марта 2019 г.

## **7.2. Основная литература**

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>.
2. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев, Б. И. Киселев. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2021. — 253 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/937041>.
3. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. — 9-е изд., перераб. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 406 с. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572967>.
4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 461 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468462>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) [Электронный ресурс] : учебник / М. И. Басаков. — 2-е изд., исп. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 352 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271490>.
2. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. - Москва : Юрайт, 2021. - 233 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468850>.
3. Попов, С. Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс] : учебное пособие / Попов С. Л. - Москва : СОЛОН-Пр., 2013. - 424 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/882804>.

4. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 265 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469831>.

#### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                   | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                      | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Основы управленческой деятельности</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                                                                                      |
| Тема 1. Историческая эволюция делопроизводства и современный взгляд на документационное обеспечение управления       | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                             | <b>9</b>             | Тема 1. Историческая эволюция делопроизводства и современный взгляд на документационное обеспечение управления       |
| Тема 2. Правовые основы, сущность и организация документационного обеспечения управления в международной организации | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>10</b>            | Тема 2. Правовые основы, сущность и организация документационного обеспечения управления в международной организации |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 3. Современная правовая и нормативно-методическая база делопроизводства. Системы документации и классификация документов | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях.                                                                                      | <b>9</b>   | Тема 3. Современная правовая и нормативно-методическая база делопроизводства. Системы документации и классификация документов |
| <b>Раздел 2. Разработка документов в международной организации ..</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                               |
| Тема 4. Общий организационный подход к разработке документов                                                                  | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                                                                                                                  | <b>9,7</b> | Тема 4. Общий организационный подход к разработке документов                                                                  |
| Тема 5. Содержание и порядок разработки документов. Назначение, содержание и оформление реквизитов документов                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях.                                                                                      | <b>10</b>  | Тема 5. Содержание и порядок разработки документов. Назначение, содержание и оформление реквизитов документов                 |
| Тема 6. Стилль документов и технологии разработки документов                                                                  | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>10</b>  | Тема 6. Стилль документов и технологии разработки документов .                                                                |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Организация работы с документами»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### **Темы контрольных работ**

1. Понятие документационное обеспечение управления.

2. Этапы эволюции делопроизводства в России.
3. Цель и основные задачи документационного обеспечения управления.
4. Принципы документационного обеспечения управления.
5. Аспекты, в которых необходимо рассматривать организацию документационного обеспечения управления.
6. Нормативно-правовая база делопроизводства.
7. Документы, составляющие нормативную базу делопроизводства.
8. Характеристика основных нормативно-методических документов делопроизводства.
10. Определение понятия - документ.
11. Функции, которые выполняет документ.
12. Система документации, основные системы документации.
13. Виды документов организационно-распорядительной системы документации.
14. Виды документов плановой системы документации.
15. Виды документов отчетной и справочной систем документации.
16. Служебные (административно-организационные) документы и их виды.
17. Основное содержание организации разработки документов.
18. Основные организационные (учредительные) документы и их краткая характеристика
19. Основные организационные (регулирующие) документы и их краткая характеристика.
20. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

### **Вопросы к зачету**

1. Определите назначение, цель и задачи службы ДОУ.
2. Перечислите типовые функции службы ДОУ.
3. Назовите права, предоставляемые службе ДОУ.
4. Во взаимодействии с какими структурными подразделениями служба ДОУ выполняет свои задачи и функции?
5. Определите содержание цикла работы с документами.
6. Назовите факторы, определяющие организационную структуру службы ДОУ.
7. Перечислите основные структурные элементы службы ДОУ.
8. Кто входит в должностной состав службы ДОУ?
9. Какие функции присущи экспедиции службы ДОУ?
10. Какие функции присущи отделу писем?
11. Какие функции присущи отделу рационализации делопроизводства?
12. Доложите основное содержание канцелярской (секретарской) работы.
13. Перечислите основные документы, регламентирующие канцелярскую (секретарскую) работу.
14. На кого возлагаются непосредственная ответственность за организацию делопроизводства и контроль за его ведением?
15. Что понимается под документооборотом организации?
16. Перечислите причины роста объема документооборота.
17. Назовите качественные и количественные характеристики документооборота.
18. Перечислите документопотоки организации и дайте им характеристику.
19. Каков общий порядок (этапы) движения документов в организации?
20. Что понимается под контролем за исполнением служебных документов?
21. Каким образом учитываются служебные документы, подлежащие контролю?
22. Когда проверяется состояние контроля за исполнением служебных документов в воинской части (учреждении)?
23. Когда должен быть исполнен служебный документ, если срок исполнения в поручении или самом документе не указан?
24. Когда служебный документ считается исполненным и снятым с контроля?
25. Приведите содержание реквизита отметки исполнителя на исполненном служебном документе.
26. По каким направлениям сгруппированы термины в ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения?

27. Каким нормативным документом закреплены требования к оформлению и структуре текста положения об организации?
28. Перечислите основные разделы положения об организации.
29. Перечислите основные разделы должностной инструкции.
30. Какие виды распорядительных документов используются в организациях, действующих на основе единоначалия?
31. Что понимается под реквизитом документа?
32. Назовите основные реквизиты плана.
33. Перечислите основные реквизиты распорядительного документа и правила их оформления.
34. Какие требования зафиксированы в ГОСТ Р 7.0.97–2016 к оформлению письма?
35. Чем отличается оформление краткого протокола от полного?
36. В каких случаях составляются акты и каковы требования к оформлению этого документа?
37. Приведите примеры наиболее часто применяемых в документах языковых формул?
38. Назовите и дайте характеристику этапам технологии разработки документа.
39. С какой целью разрабатывается табель и альбом форм документов?
40. Приведите варианты форм записи даты в документах.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;



вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее

представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и

выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;

5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.

6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;

7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;

разрабатывает сценарий проведения занятия;

определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;

2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;

3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками

обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество



вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### *Стиль презентации*

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

#### *Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Организация управленческой деятельности в международной организации**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекции по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 6);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Историческая эволюция делопроизводства и современный взгляд на документационное обеспечение управления дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание делопроизводства; современные методы и подходы в делопроизводстве; особенности делопроизводства; Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Общий организационный подход к разработке документов» раскрывается: организационный подход к разработке документов органов управления.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Стиль документов и технологии разработки документов» раскрывается: стиль документов и технологии разработки документов.

**Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Основы организации управленческой деятельности» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №1 «Правовые основы, сущность и организация документационного обеспечения управления в международной организации»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 «Современная правовая и нормативно-методическая база делопроизводства. Системы документации и классификация документов»;

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №3 «Содержание и порядок разработки документов. Назначение, содержание и оформление реквизитов документов»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 «Стиль документов и технологии разработки документов».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znaniy.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления и национальной  
безопасности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н., проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Организация управленческой деятельности в международной организации» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                 |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>       | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                  |                               |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                            | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Организация управленческой деятельности в международной организации».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками.

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) «Организация управленческой деятельности в международной организации»**

**Цель** - актуализация знаний и совершенствование навыков слушателей, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

**Задачи:**

систематизация полученных ранее знаний об организации управленческой деятельности в международной организации, расширение, углубление и детализация этих знаний в соответствии с современной практикой управления;

изучение современной организации управленческой деятельности в международной организации;

организация управленческой деятельности в международной организации и развитие у магистров научно-прикладного управленческого мышления и умений по использованию законов, принципов, методов и технологий управления в практической деятельности международных организаций.

организация, структура и роли управленческой деятельности в международной организации в работе органов управления;

особенности технологий информационного и документационного обеспечения работы органов управления;

методические, организационные и ресурсные аспекты общих и специальных технологий работы органов управления международных организаций.

**Дисциплина «Организация управленческой деятельности в международной организации» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                          | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>прохождении практики</b>                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 3 (УК-2)-1 Знать: общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; понятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии; |
|                                                                                                                                                                                 | У (УК-2)-1 Уметь вести обработку информации и                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | <p>принимать решения на ее основе по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> <p>В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> | <p>З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> <p>У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> <p>В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;</p> |
| <p><b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br/>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>        | <p>З (УК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.</p> <p>У (УК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>организации;</p> <p><b>В (УК-2)-3 Владеть:</b> методами обеспечения надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств.</p>                                                   |
| <p><b>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b></p>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p> | <p><b>3 (ПК-2)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p>                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.</p>                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть:</b> подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками.</p> |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</p>                                                                 | <p><b>3 (ПК-2) –2 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.</p>                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>У (ПК-2) –2 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.</p>                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>В (ПК-2) –2 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть:</b> - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности)</p>                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | системы управления рисками или объекта консультационного проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                                                                                                                                               | <b>3 (ПК-2)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью..                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-2)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>В (ПК-2)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                                                                   |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | <b>3 (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> составлением «карты стейк-холдеров» <sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                                                                   |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления                                                                        | <b>3 (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления                                                                                                                                                                          |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто **заинтересован** в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рисками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками. | <b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

В результате изучения дисциплины «Организация управленческой деятельности в международной организации» обучающийся должен:

**знать:**

цели, задачи, методы, формы и структуру планирующей организаторской, руководящей и контролирующей деятельности органов управления международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

основы, функциональную и технологическую организацию управленческой деятельности органов управления международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

состав, возможности и организацию применения средств информационного обеспечения работы органов управления международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

методы и последовательность работы органов управления по планированию, организации и контролю деятельности международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

**уметь:**

применять типовые алгоритмы работы органов управления при планировании, организации и контроле деятельности организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

организовывать проведение, готовить и проводить совещания, заседания и заслушивание должностных лиц международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

разрабатывать функциональные обязанности и должностные инструкции должностных лиц международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

организовывать рабочие места должностных лиц и определять регламент их служебного времени должностных лиц международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

**иметь практический опыт, владеть:**

приемами организации работы органов управления по планированию, организации и контролю деятельности должностных лиц международных организаций (УК-2, ПК-2, ПК-4);

навыками работы с информацией и техническими средствами информационного обеспечения управления, используемыми при выработке решений и организации их выполнения (УК-2, ПК-2, ПК-4).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.07.01. «Организация управленческой деятельности в международной организации»** относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе во 4-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Организация управленческой деятельности в международной организации» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь выработать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранном языке на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**



Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01. «Организация управленческой деятельности в международной организации» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
2. Теория организации и организационное поведение.
3. Военно-политические аспекты управления рисками.
4. Современные проблемы управления.
5. Деловое администрирование в международных организациях.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин           | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|       |                                                               | 1                                                                                               | 2 |
| 1     | Управление стратегическими изменениями и рисками              | X                                                                                               | X |
| 2.    | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X                                                                                               | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Организация управленческой деятельности в международной организации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 57,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14                      |           |           |           | 14        |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           |           | 14        |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           |           | 6         |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           |           | 8         |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с                                                     |                         |           |           |           |           |

|                                               |      |  |  |  |      |
|-----------------------------------------------|------|--|--|--|------|
| преподавателем                                |      |  |  |  |      |
| Групповые консультации                        |      |  |  |  |      |
| Курсовая работа                               |      |  |  |  |      |
| ИКР                                           | 0,3  |  |  |  | 0,3  |
| <i>-контактная работа в ЭИОС</i>              |      |  |  |  |      |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>  | 57,7 |  |  |  | 57,7 |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b> |      |  |  |  |      |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>      | 72/2 |  |  |  | 72/2 |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Организация управленческой деятельности в международной организации»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| №<br>п/п                                                                                  | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских<br>и практических<br>занятий                                            | Трудоемкость<br>(в часах) |                | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                |                                                                                                      | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары, |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Раздел 1. Основы управленческой деятельности и её организация в международной организации |                                |                                                                                                      |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                                                                                        | Раздел I.                      | Тема 1. Основы управленческой деятельности в международной организации                               | 2                         |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету, контрольная работа, |
| 2.                                                                                        | Раздел 1                       | Тема 2. Методологические основы организации управленческой деятельности в международной организации. |                           | С№1-2          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Раздел 2. Технологии управленческой деятельности в международной организации.             |                                |                                                                                                      |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3                                                                                         | Раздел 2                       | Тема 3. Планирующая деятельность органов управления в международной организации                      | 2                         |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод                                                                                                                                                                                  |

|   |          |                                                                                     |   |       |                                                                                                                                                                                  |
|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Раздел 2 | Тема 4. Организаторская деятельность органов управления в международной организации |   | С№2-2 | анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету, контрольная работа, |
| 5 | Раздел 2 | Тема 5. Контролирующая деятельность органов управления в международной организации. |   | С№3-2 |                                                                                                                                                                                  |
| 6 | Раздел 2 | Тема 6. Внутренняя работа органов управления в международной организации.           | 2 | С№4-2 |                                                                                                                                                                                  |
|   |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                         | 6 | 8     |                                                                                                                                                                                  |
|   |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                              |   |       | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                        |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Мойсеев, Б. И. Киселев. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2021. — 253 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/937041>.

2. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Гукова. - Москва : Форум, 2019. - 160 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007945>.

3. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Маслова.- 2-е изд., перераб. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065818>

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Генкин, Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) [Электронный ресурс] : монография / Б. М. Генкин. - 2-е изд., испр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039303>.
2. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Гринберг, А. С. Бондаренко, Н. Н. Горбачёв. – Москва : Юнити - ДАНА, 2015. – 479 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>.
3. Иванова, Ю. Н. Методология стратегического планирования российских трансрегиональных корпораций [Электронный ресурс] : монография / Ю.Н. Иванова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 228 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/959918>.
4. Кузнецова, В. В. Труд руководителя организации. Правовое регулирование [Электронный ресурс] : монография / В. В. Кузнецова. – Москва : Контракт, 2016. - 156 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=703702>.
5. Стрелкова, Л. В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. – Москва : Юнити - ДАНА, 2015. – 367 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114539> .
6. Цукарев, С.С. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.С. Цукарев, А.В. Гааг, О.С. Ковалева. – Новосибирск : Золотой колос, 2015. – Ч. 1. - 403 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=614924>.

### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

- 9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                   | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                      | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Основы управленческой деятельности</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                                                                                                                                                                                |
| Тема 1. Основы управленческой деятельности в международной организации                               | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                             | <b>9</b>             | Введение в управленческую деятельность (УД) международной организации. Общее понятие об УД. Предмет дисциплины и ее задачи. Основные аспекты сущности и особенности содержания УД при управлении организациями |
| Тема 2. Методологические основы организации управленческой деятельности в международной организации. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>10</b>            | Виды управленческой деятельности международной организации. Методологическая, функциональная, информационная и технологическая структура управленческой деятельности международной организации.                |
| <b>Раздел 2. Технологии управленческой деятельности.</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                                                                                                                                                                                |
| Тема 3. Планирующая деятельность органов управления в международной организации                      | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                             | <b>9,7</b>           | Планирующая деятельность органов управления в международной организации                                                                                                                                        |
| Тема 4. Организаторская деятельность органов управления в международной организации                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>10</b>            | Организаторская деятельность органов управления в международной организации                                                                                                                                    |
| Тема 5. Контролирующая деятельность органов управления в международной организации                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических                                                                                              | <b>9</b>             | Контролирующая деятельность органов управления в международной организации                                                                                                                                     |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  | докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях.                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                   |
| <b>Тема 6.</b> Внутренняя работа органов управления в международной организации. | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>10</b> | Внутренняя работа органов управления в международной организации. |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Организация управленческой деятельности в международной организации»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание реферата.

#### **Темы контрольных работ**

1. Методологическая структура управленческой деятельности в международной организации
2. Функциональная структура управленческой деятельности в международной организации
3. Информационная структура управленческой деятельности в международной организации
4. Технологическая структура управленческой деятельности в международной организации
5. Нормы культуры управленческой деятельности в международной организации.
6. Управленческая культура руководителя в международной организации.
7. Этика управленческой деятельности в международной организации.
8. Стили управленческой деятельности в международной организации
9. Влияние культуры на эффективность деятельности организации в международной организации
10. Понятия об организации управленческой деятельности в отдельной организации в международной организации.
11. Понятия об организации управленческой деятельности на рабочем месте в международной организации.
12. Организация управленческой деятельности как система.
13. Организация управленческой деятельности как процесс.

14. Формирование системы управленческой деятельности в международной организации.
15. Требования к принципам управленческой деятельности в международной организации.
16. Принципы управленческой деятельности: целенаправленности, экономичности.
17. Принципы управленческой деятельности: комплексности, системности.
18. Принципы управленческой деятельности: регламентации, специализации.
19. Принципы управленческой деятельности: стабильности, целенаправленного творчества.
20. Организация процессов управленческой деятельности с точки зрения их упорядочения.
21. Процессы управленческой деятельности и концепция организационной зрелости.
22. Модель среды управленческой деятельности в международной организации

### **Вопросы к зачету**

1. Основные аспекты и понятия управленческой деятельности в международной организации.
2. Структура и виды управленческой деятельности.
3. Стил ь управленческой деятельности.
4. Общая методология организации управленческой деятельности.
5. Принципы, методы и направления организации управленческой деятельности.
6. Технологизация и алгоритмизация управленческой деятельности.
7. Технологическая структура управленческой деятельности.
8. Виды алгоритмов работы органов управления организаций.
9. Регламентация и организационное проектирование управленческой деятельности в международной организации.
10. Регламентация управленческой деятельности: особенности её технологической регламентации в международной организации.
11. Разделение и кооперация управленческой деятельности.
12. Регламентация разделения и кооперации управленческой деятельности.
13. Определение состава подразделений органа управления.
14. Совмещение должностей в органе управления.
15. Организация основных процессов управленческой деятельности в международной организации.
16. Понятия об основных управленческих операциях.
17. Виды управленческих операций.
18. Назначение и содержание служебно-коммуникационных и распорядительных операций в международной организации.
19. Назначение и содержание координационных и контрольно-оценочных операций.
20. Назначение и содержание аналитических и информационно-технических операций в международной организации.
21. Методы и средства выполнения управленческих операций.
22. Организация обеспечения управленческой деятельности.
23. Формирование условий работы органам управления и виды ее обеспечения.
24. Технологии планирующей деятельности в международной организации.
25. Организация и технологии работы ОУ по планированию: механизм технологической регламентации планирующей деятельности.
26. Типовые алгоритмы планирующей деятельности.

27. Порядок работы органов управления по планированию.
28. Планирование работы органов управления в международной организации.
29. Планирование личной работы.
30. Технологии организаторской деятельности.
31. Общая технология организации выполнения планов (решений): механизм технологической регламентации организаторской деятельности.
32. Алгоритмы и порядок работы органов управления по организации выполнения задач (решений): общая организация работы, организация обеспечения, взаимодействия и управления.
33. Доведение задач до исполнителей: сущность, способы, особенности.
34. Работа органов управления по организации выполнения решения.
35. Технологии контролирующей деятельности.
36. Общая технология контроля: механизм технологической регламентации контролирующей деятельности.
37. Функциональные технологии и алгоритмы контроля: технологии сбора данных, проверки, оценки, анализа и учета.
38. Организация и технологии внутренней работы органов управления: структура и регламентация внутренней работы органа управления.
39. Организация и порядок проведения совещаний, заседаний в международной организации.
40. Работа органов управления по организации выполнения задач в международной организации.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;



систематизирует учебный материал;  
ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к

пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:  
Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на

семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;

3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:  
вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;

2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над

которой работает подгруппа;

3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество



вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

#### **5. Недопустимо:**

- 5.1. искажение пропорций;
- 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
- 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
- 5.4. видимость пикселей на изображении;
- 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
- 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из

каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Организация управленческой деятельности в международной организации»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекции по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 6);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Основы управленческой деятельности в международной организации» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание управленческой деятельности; современные методы и подходы в управленческой деятельности; особенности управленческой деятельности в международной организации»; управленческое решение. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Планирующая деятельность органов управления в международной организации» раскрывается: планирующая деятельность органов управления (механизм технологической регламентации планирующей деятельности; технологии стратегического (перспективного) планирования; общий порядок работы органа управления по планированию; типовые алгоритмы планирующей деятельности; система работы должностного лица по выполнению должностных обязанностей); организаторская деятельность органов управления (общая технология организации выполнения планов (решений); механизм технологической регламентации организаторской деятельности; алгоритмы и порядок работы органов управления по организации выполнения решений).

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Внутренняя работа органов управления в международной организации» раскрывается: структура и регламентация внутренней работы органа управления, порядок выполнения внутренних работ в органах управления.

Технология планирования работы органов управления проводится в целях направления и упорядочения практической их активности по формированию и реализации управленческих воздействий для достижения целей и функции организации, а также по обеспечению собственной жизнедеятельности самих органов управления.

**Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Основы организации управленческой деятельности» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №1 «Методологические основы организации управленческой деятельности в международной организации.»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 «Организаторская деятельность органов управления в международной организации»;

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №3 «Контролирующая деятельность органов управления в международной организации»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 «Внутренняя работа органов управления в международной организации».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н.. проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Современные проблемы управления» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                                                                                 |                               |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.)                                                                                 | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                     | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>                                                                                       | №2 от<br>15.02.2021г.         |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b>                                                                                                           |                               |             |             |             |
| <b>Руководитель ОПОП ВО</b><br>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев<br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |             |             |             |
| <b>Директор библиотеки</b> <b>Ю.В.Толкачева</b>                                                                                                 |                               |             |             |             |
| <b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b>                                                                    |                               |             |             |             |
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)                                                                | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                     | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                                                                           | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Современные проблемы управления».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Современные проблемы управления»**

**Цель:** рассмотрение современных проблем и тенденций управления; получение и развитие навыков анализа и диагностики проблем управления, современных методов их решения; ознакомление с современной спецификой управления в отечественных и международных организациях.

**Задачи:**

формировать руководителей нового типа, способных творчески ставить, анализировать и решать сложные проблемы управления организацией или учреждением в условиях конкуренции, обеспечивать устойчивое, долгосрочное и экономически эффективное развитие организаций (международных организаций) или учреждений;

систематизировать полученные ранее знания об основах управления, расширить, углубить и детализировать их с учетом современной практики управления;

развить научно-прикладное управленческое мышление и умение использовать законы, принципы, методы и технологии современного управления в практической деятельности организаций;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы современного управления и выработать (совершенствовать) на их основе общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

**Дисциплина «Современные проблемы управления» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                 |                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>В (УК-4)-1</b> Владеть (иметь практический опыт)                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | навыками общения на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                          | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                 | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений | <b>З (ПК-1)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции теории корпоративных финансов; результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-1) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий;<br>разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений | <b>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков Элементы методологии управления рисками Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования Современные информационные технологии и программные продукты для управления рисками                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-1) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-1) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации |
| <b>Высокий уровень (ПК-1) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений          | <b>3 (ПК-1)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-1)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации.                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-1)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу                                                                                                                       |

|  |                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------|
|  | руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками. |
|--|--------------------------------------------------------------------------|

В результате изучения дисциплины «Современные проблемы управления» обучающийся должен:

**знать:**

- предмет, сущность, содержание теории современного управления (УК-4, ПК-1);
- эволюцию управленческой мысли (УК-4, ПК-1);
- внутреннюю и внешнюю среду управления (УК-4, ПК-1);
- современные подходы в управлении (УК-4, ПК-1);
- организационные структуры управления (УК-4, ПК-1);
- особенности управления в государственной службе (УК-4, ПК-1);
- индикативное планирование (УК-4, ПК-1);
- формы государственного программирования (УК-4, ПК-1);
- становление и законодательное регулирование системы прогнозирования и планирования в современной России (УК-4, ПК-1);
- современные тенденции и инструменты построения организационных структур (УК-4, ПК-1);
- содержание и современные принципы организации (ПК-3, ПК-5);
- развитие организационной функции управления в России (УК-4, ПК-1);
- компоненты мотивации и стимулирования (УК-4, ПК-1);
- типы и виды современного контроля (УК-4, ПК-1);
- проблемы и систему государственного контроля (УК-4, ПК-1);
- тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля (УК-4, ПК-1);
- сущность стратегии, миссию, цели стратегического планирования (УК-4, ПК-1);
- управленческие инновации в административно-управленческой деятельности (УК-4, ПК-1);
- критерии, виды и факторы рисков (УК-4, ПК-1);
- теоретические основы и источники управления знаниями (УК-4, ПК-1);
- особенности управления знаниями в государственных организациях (УК-4, ПК-1);
- информационные технологии в государственном и муниципальном управлении (УК-4, ПК-1);

**уметь:**

- принимать управленческие решения (УК-4, ПК-1);
- применять принципы построения организационных структур (УК-4, ПК-1);
- применять современные модели мотивационного управления (ОПК-2, ПК-3, ПК-5);
- применять принципы и методы организации управленческих инноваций (УК-4, ПК-1);
- применять технологии информационно - аналитической поддержки процедуры принятия управленческих решений (УК-4, ПК-1);

**владеть (иметь практический опыт):**

- современными методами управления (УК-4, ПК-1);
- навыками планирования работы органов управления (УК-4, ПК-1);

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.10** «Современные проблемы управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 2-й курс, 3-й и 4-й семестры.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Современные проблемы управления» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.10** «Современные проблемы управления» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ;
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски;
3. Деловые межкультурные коммуникации;
4. Теория организации и организационное поведение;
- 5.Административная деятельность. Организация и технологии;

Таблица 3.1

### Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин              | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |
|----------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                                     | 1                                                                                                        | 2 | 3 |
| 1.       | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности       | X                                                                                                        | X | X |
| 2.       | Организация управленческой деятельности в международной организации | X                                                                                                        | X |   |
| 3.       | Организация работы с документами                                    | X                                                                                                        | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Современные проблемы управления» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 5 зачетных единицы, 180 часов, из которых 36,8 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (16 часов - занятия лекционного типа, 20 часов - практические и семинарские занятия, ИКР - 0,8 часа). экзамен - 26,5 часа и 116,7 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

### Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость<br>дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                            | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 36                         |           |           | 18        | 18        |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 36                         |           |           | 18        | 18        |
| Лекции (Л)                                                                               | 16                         |           |           | 8         | 8         |
| Семинары (С)                                                                             | 10                         |           |           | 6         | 4         |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            | 10                         |           |           | 4         | 6         |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                            |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                            |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                            |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                            |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                            |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,8                        |           |           | 0,3       | 0,5       |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 116,7                      |           |           | 53,7      | 63        |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b>                                         | 26,5                       |           |           |           | 26,5      |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 180/5                      |           |           | 72/2      | 108/3     |



## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Современные проблемы управления»

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п                                                       | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских<br>и практических<br>занятий                                                                                   | Трудоемкость<br>(в часах) |                      | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |                                |                                                                                                                                             | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары,<br>ПЗ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Раздел 1. Теоретические основы современного управления         |                                |                                                                                                                                             |                           |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.                                                             | Раздел I.                      | Тема 1. Предмет, сущность, содержание теории современного управления, эволюция управленческой мысли, внутренняя и внешняя среда управления. | 2                         | С-2                  | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Реферат. Вопросы к зачету         |
| 2.                                                             | Раздел 1                       | Тема 2. Современные методы и подходы в управлении.                                                                                          | 2                         | С-2                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Раздел 2. Основные функции и проблемы современного управления. |                                |                                                                                                                                             |                           |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3                                                              | Раздел 2                       | Тема 3. Проблемы планирова-ния управления.                                                                                                  | 2                         | ПЗ 2                 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового реше-ния творческих задач. Рубежный контроль (тест). Реферат. Вопросы к зачету. Зачет |
| 4                                                              | Раздел 2                       | Тема 4. Проблемы организации в управлении.                                                                                                  | 2                         | ПЗ 2                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5                                                              | Раздел 2                       | Тема 5. Проблемы руководства и контроля в управлении.                                                                                       |                           | С-2                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Раздел 3. Проблемы в управлении современной организацией       |                                |                                                                                                                                             |                           |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|   |          |                                                                                |    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|----------|--------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Раздел 3 | Тема 6. Проблемы управления международной организацией в условиях глобализации | 2  |             | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену<br>Экзамен. |
| 7 | Раздел 3 | Тема 7. Проблема оценки деятельности в современном управлении организацией     | 2  | С-2         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8 | Раздел 3 | Тема 8. Проблема построения научающейся организации и управления знаниями      | 2  | ПЗ 2        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9 | Раздел 3 | Тема 9. Проблемы развития внутренних ресурсов современных руководителей        | 2  | С-2<br>ДИ-4 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                    | 16 | 20          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ<br>КОНТРОЛЬ                                                      |    |             | Зачет.<br>Экзамен                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Современные проблемы управления».**

### **7.1. Нормативные акты**

1. 1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу 08.12.2020 № 427-ФЗ Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039049>.

2. Дегтярева, О. И. Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Дегтярева, Е. С. Ратушняк, А. В. Шевелева ; под ред. О. И. Дегтяревой. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 368 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1037695>

3. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. - 380 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1247039>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Антикризисное управление как основа формирования механизма устойчивого развития бизнеса [Электронный ресурс] : монография / под ред. А.Н. Ряховской, С.Е. Кована. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 169 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1146797>.
2. Балдин, К. В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 511 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615795>.
3. Ершова Н. А. Современные проблемы управления : учебник / Н. А. Ершова, А. В. Моисеев, Р. Н. Шангараев. - Москва : Сам Полиграфист, 2019. - 261 с
4. Курбанов, А. Х. Аутсорсинг: история, методология, практика [Электронный ресурс] : монография / Курбанов А.Х., Плотников В.А. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 112 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/854535>.
5. Михеева, Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан, - 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Дашков и К, 2017. - 532 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=336613>.
6. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс] : монография / под общ. ред. С.Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 243 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/612350>.

### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                          | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Теоретические основы современного управления</b>                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                             |
| Тема 1. Предмет, сущность, содержание теории современного управления, эволюция управленческой мысли, внутренняя и внешняя среда управления. | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                          | <b>10</b>            | Тема 1. Предмет, сущность, содержание теории современного управления, эволюция управленческой мысли, внутренняя и внешняя среда управления. |
| Тема 2. Современные методы и подходы в управлении. .                                                                                        | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                          | <b>11,7</b>          | Тема 2. Современные методы и подходы в управлении. .                                                                                        |
| <b>Раздел 2. Основные функции и проблемы современного управления</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                             |
| Тема 3. Проблемы планирования управления.                                                                                                   | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций проблем) | <b>10</b>            | Тема 3. Проблемы планирования управления.                                                                                                   |
| Тема 4. Проблемы организации в управлении.                                                                                                  | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>10</b>            | Тема 4. Проблемы организации в                                                                                                              |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций, метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций проблем)                                   |    | управлении.                                                                    |
| Тема 5. Проблемы руководства и контроля в управлении.                          | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                                                            | 12 | Тема 5. Проблемы руководства и контроля в управлении.                          |
| <b>Раздел 3. Проблемы в управлении современной организацией</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                |
| Тема 6. Проблемы управления международной организацией в условиях глобализации | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15 | Тема 6. Проблемы управления международной организацией в условиях глобализации |
| Тема 7. Проблема оценки деятельности в современном управлении организацией     | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией) | 16 | Тема 7. Проблема оценки деятельности в современном управлении организацией     |
| Тема 8. Проблема построения научающейся организации и управления знаниями      | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к ПЗ, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на практическом занятии, доклад - презентация, метод анализа ситуаций,                       | 16 | Тема 8. Проблема построения научающейся организации и управления знаниями      |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | метод группового решения творческих задач, кейс метод, метод ситуаций проблем)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                         |
| Тема 9. Проблемы развития внутренних ресурсов современных руководителей | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)<br>Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)<br>Подготовка к деловой игре, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на деловой игре, выступление на деловой игре с презентацией) | <b>16</b> | Тема 9. Проблемы развития внутренних ресурсов современных руководителей |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

#### Темы рефератов

1. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли.
2. Что такое «модель управления»?
3. Проблемы и условия формирования российской модели управления.
4. Зарубежные модели управления.
5. Проблема выбора Модели управления.
6. Современные подходы к прогнозированию и виды прогнозов.
7. Планирование в системе управления.
8. Индикативное планирование.
9. Бизнес-планирование.
10. Планирование в развитых зарубежных странах.
11. Формы государственного программирования.
12. Информационные технологии в прогнозировании и планировании.
13. Становление и законодательное регулирование системы прогнозирования и планирования в современной России
14. Понятие организационной структуры.
15. Типы, виды организационных структур и принципы их построения.
16. Многообразие организационных структур и организационных форм управления.
17. Современные тенденции и инструменты построения организационных структур.
18. Содержание и современные принципы организации.
19. Процесс организации.

## 20. Диапазон и уровни управления.

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Предмет, сущность, содержание теории современного управления.
2. Эволюция управленческой мысли.
3. Внутренняя и внешняя среда управления.
4. Организационные структуры управления.
5. Особенности управления в государственной службе.
6. Методологические принципы современной теории управления.
7. Общеметодологические методы в современной теории управления.
8. Философские методы в современной теории управления.
9. Общенаучные подходы в современной теории управления.
10. Методы исследования современной теории управления.
11. Методы междисциплинарного исследования.
12. Современные подходы к прогнозированию и виды прогнозов.
13. Планирование в системе управления.
14. Индикативное планирование.
15. Бизнес-планирование.
16. Планирование в развитых зарубежных странах.
17. Формы государственного программирования.
19. Информационные технологии в прогнозировании и планировании.
20. Становление и законодательное регулирование системы прогнозирования и планирования в современной России
21. Понятие организационной структуры.
22. Типы, виды организационных структур и принципы их построения.
23. Многообразие организационных структур
24. Организационных форм управления.
25. Современные тенденции и инструменты построения организационных структур.
26. Компоненты руководства.
27. Мотивация как функция управления.
28. Мотивационное управление и результативность труда
29. Система, механизм и состояние контроля.
30. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Организационное развитие международных организаций, компаний (МНК).
2. Принципы организации и управления в международном бизнесе.
3. Управление международной организацией (МНК) в условиях глобализации.
4. Роль и функции корпоративного центра международной организации (МНК).
5. Аппарат управления и классификация организационных структур управления международной организации (МНК).
6. Методика отбора руководителей на основе экспертной оценки и организации труда.
7. Основные выводы современных исследователей в изучении и оценке личности?
8. Системы оценки кадров.
9. Основное содержание методов измерения эффективности.
10. Характеристика оценка личности.
11. Современные методики оценки персонала.
12. Прогностические методы оценки персонала.
13. Сущность биографического интервью и интервью по компетенциям.

14. Достоинства оценки по методу «360 градусов».
15. Профильные бизнес-кейсы.
16. Понятие обучающейся организации.
17. Отличие обучающейся организации от так называемой «традиционной» организации.
18. Отношение к конфликту в обучающейся организации.
19. Признаки, присущие обучающейся организации.
20. Модели научения Криса Арджириса.
21. Метод построения обучающейся организации по Питеру Сенге.
22. Организация процесса выявления и эффективного решения актуальных проблем (проблемы - петли научения).
23. Проблемы построению обучающихся организаций.
24. Проблемы организации в процессе управления знаниями.
25. Основные компоненты управления знаниями.
26. Важнейшие функции организации при управлении знаниями.
27. Особенности управления знаниями в государственных организациях.
28. Сущность понятия "внутренние ресурсы".
29. Состав системы личных ресурсов руководителя.
30. Особенности и свойства ресурсной модели руководителя.
31. Основные направления научной организации труда.
32. Модель эффективного использования времени руководителя.
33. Свойства модели управления ресурсами времени.
34. Сущность концепция системы «Тайм-менеджер».
35. Состав месячного плана работ по предприятию.
36. О вреде планирования для личной эффективности.
37. Природа стратегического решения и роль обзора в его принятии.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**



С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному

занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые

задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титальный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для

решения поставленной задачи.

6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;

7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;

разрабатывает сценарий проведения занятия;

определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:  
фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;  
регулирует поток идей  
не допускает критики идей.
2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:  
фиксирует высказывания-мнения об идеях;  
регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;



6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизованным оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) -

<http://www.levada.ru/>.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

**11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Современные проблемы управления» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1, №3, №5, №7);

лекция-визуализация (лекции по теме №2, № 4, №6, №8);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Предмет, сущность, содержание теории современного управления, эволюция управленческой мысли, внутренняя и внешняя среда управления» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание теории современного управления; эволюция управленческой мысли, внутренняя и внешняя среда управления, современные методы и подходы в управлении; организационные структуры управления и особенности управления в государственной службе; управленческое решение. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) «Современные методы и подходы в управлении» рассматриваются современные методы и подходы в управлении. Методы управления входят составной частью в методологию, а более конкретно — в механизм управления. Механизм — это совокупность средств и методов управления, это сцепление, определяющее возможность целенаправленного движения системы.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Проблемы планирования в управлении» рассматриваются проблемы планирования. Планирование в системе управления. Индикативное планирование. Бизнес-планирование. Планирование в развитых зарубежных странах. Формы государственного программирования. Информационные технологии в прогнозировании и планировании. Становление и законодательное регулирование системы прогнозирования и планирования в современной России.

**В лекции № 4** (лекция-визуализация) «Проблемы организации в управлении» рассматриваются проблемы организации в управлении. Содержание и принципы



организации. Процесс организации. Диапазон управления. Уровни управления. Способы группировки видов деятельности. Развитие организационной функции управления в России.

**В лекции № 5** (проблемная лекция) «Проблемы управления международной организацией в условиях глобализации. В лекции раскрывается сущность управления международной организацией в условиях глобализации.

**В лекции №6** (лекция-визуализация) «Проблема оценки деятельности в современном управлении организацией» особое внимание уделяется сущности и видам управления, их характеристика, требованиям, предъявляемым к управлению, информационному обеспечению управления. Оценка деятельности в современном управлении организацией.

**В лекции № 7** (проблемная лекция) «Проблема построения научающейся организации и управления знаниями». В лекции раскрывается построение научающейся организации и управления знаниями. Также рассматриваются: экономика, основанная на знаниях, теоретические основы и источники управления знаниями, особенности управления знаниями в государственных организациях.

**В лекции №8** (лекция-визуализация) «Проблемы развития внутренних ресурсов современных руководителей» особое внимание уделяется сущности развития внутренних ресурсов современных руководителей, новым информационным технологиям, как влечению времени. Информационные технологии, достигшие в последнее десятилетие нового качественного уровня, в значительной мере расширяют возможности эффективного управления, поскольку предоставляют в распоряжение руководителя новейшие методы обработки и анализа экономической информации, необходимой для принятия решений.

### **Практические занятия**

Главной целью практических занятий является формирование знаний, умений и владений (трудовых действий), в реализации управленческих функций в виде конкретных технологий. Они составляют основу обучения слушателей формам методам, способам и технологиям управленческой деятельности должностных лиц и органов управления. Основным методом практического занятия – проведение занятия комбинированным способом: вопросы отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №1 по теме Проблемы планирования в управлении. Отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №2 по теме Проблемы организации в управлении. Отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №3 Проблема построения научающейся организации и управления знаниями. Отрабатывается с использованием метода анализа ситуаций, метода группового решения творческих задач, кейс метода, метода ситуаций проблем.

ПЗ №4 Проблемы развития внутренних ресурсов современных руководителей Отрабатывается в виде "Деловой игры".

Главным содержанием данных занятий является научно - практическая работа каждого слушателя.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znaniy.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н., проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Теория организации и организационное поведение» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                 |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>       | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                  |                               |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                            | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Теория организации и организационное поведение».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Теория организации и организационное поведение»**

**Цель:** формирование у магистрантов системного представления о закономерностях развития международной организации и особенностях управленческих технологий на разных стадиях ее развития и поведенческих моделях, позволяющих раскрыть закономерности поведения индивидов, групп и самих организаций.

**Задачи:**

исследовать различные типы организаций и моделей управления ими;

изучить концепции, модели и теории, объясняющие поведение индивидов и организаций;

формировать навыки эффективного поведения в организации в качестве руководителя, сотрудника, члена группы или команды.

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные проблемы теории организации и организационного поведения и выработать (совершенствовать) на их основе профессиональные компетенции.

**Дисциплина «Теория организации и организационное поведение» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                  | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Пороговый уровень (УК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | З (УК-1)-1 Знать принципы, методы, технологии критического анализа и методологию системного подхода                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-1)-1 Уметь систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач; давать оценку значимости различных проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий |
|                                                                                                                                                                                                                                         | В (УК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами решения профессиональных задач                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации.                                                                                                                                                                            |
| <b>Базовый уровень (УК-1)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                                            | 3 (УК-1)-2 Знать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | У (УК-1)-2 Уметь: осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; анализировать социально и личностно значимые проблемы; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией стратегии действий     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | В (УК-1)-2 Владеть навыками анализа и систематизации данных; методами разработки и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.                                                             |
| <b>Высокий уровень (УК-1) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                                                   | 3 (УК-1)-3 Знать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | У (УК-1) –3 Уметь: анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | В (УК-1)-3 Владеть приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях. |
| <b>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические | 3 (ОПК-2)-1 Знать методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | У (ОПК-2)-1 Уметь применять методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| системы, при решении управленческих и исследовательских задач                                                                                                                                                                                                                                                            | информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками применения методики использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки. |
| <b>Базовый уровень (ОПК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | 3 (ОПК-2)-2 Знать продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-2)-2 Уметь применять продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2)-2 Владеть навыками применения продвинутых методов сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач                                                          |
| <b>Высокий уровень (ОПК-2)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач         | 3 (ОПК-2) -3 Знать: методику проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-2)-3 Уметь проводить анализ передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2) -3 Владеть: навыками проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач                                                             |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br/>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p> | <p><b>3 (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть</b> составлением «карты стейкхолдеров»<sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.</p>                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p>                                                                 | <p><b>3 (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p>                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p>                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.</p>                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br/>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.</p>                                                                         | <p><b>3 (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br/><b>Знать</b> - информационную политику организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками</p>                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто заинтересован в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.



|  |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

В результате изучения дисциплины «Теория организации и организационное поведение» обучающийся должен:

**Знать:**

современные концепции и теории организации и поведения на различных уровнях организации (УК-1, ОПК-2, ПК-4);

преимущества и недостатки различных форм организации деятельности сотрудников, организационных структур и механизмов организации командной работы (УК-1, ОПК-2, ПК-4);;

модели жизненного цикла организации (УК-1, ОПК-2, ПК-4);;

**Уметь:**

определять стадию жизненного цикла организации и специфику управления организационным поведением (УК-1, ОПК-2, ПК-4);

организовывать работу групп и команд (УК-1, ОПК-2, ПК-4);

использовать различные типы влияния стили руководства (УК-1, ОПК-2, ПК-4);

**Иметь практический опыт в:**

разработке построении организационно-управленческих моделей управления (УК-1, ОПК-2, ПК-4);

организации эффективного руководства и лидерства (УК-1, ОПК-2, ПК-4);

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина **Б1.О.06** «Теория организации и организационное поведение» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 1курс, 2 семестр.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Теория организации и организационное поведение» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства;

основные экономические теории;

сущность менеджмента;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

основные функции менеджмента;

стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;

анализировать экономическую деятельность;

определять вид и характеристики рынка;

применять на практике основные теории и законы экономики;

правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;

осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.Б.06** «Теория организации и организационное поведение» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                  | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                                         | 1                                                                                                        | 2 | 3 |
| 1.       | Современная государственная служба: международная и российская практика | X                                                                                                        | X | X |
| 2        | Военно-политические аспекты управления рисками                          | X                                                                                                        |   | X |
| 3        | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности             | X                                                                                                        | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Теория организации и организационное поведение» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 24,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 8 часов семинарские и 8 часов практическая подготовка, ИКР - 05 часа, контроль (экзамен) - 35,5 часа и 48 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24                      |           | 24        |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24                      |           | 24        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 6                       |           | 6         |           |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    | 10                      |           | 10        |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     |           | 0,5       |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 48                      |           | 48        |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b>                                         | 35,5                    |           | 35,5      |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           | 108/3     |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Теория организации и организационное поведение»**

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п                                      | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских<br>и практических<br>занятий | Трудоемкость<br>(в часах) |                      | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
|                                               |                                |                                                           | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары,<br>ПЗ |                                                        |
| Раздел 1. Методологические основы организации |                                |                                                           |                           |                      |                                                        |
| 1.                                            | Раздел I.                      | Тема 1. Сущность и содержание<br>организации              | Л-1<br>2 ч                | С 1<br>2 ч.          | Контрольные вопросы к<br>лекции. Письменный эк-        |

|                                                                |          |                                                               |            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                                                             | Раздел 1 | Тема 2. Механизм организаций.                                 |            | ПЗ 1<br>2 ч. | спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену                                             |
| <b>Раздел 2. Структуры организаций</b>                         |          |                                                               |            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4                                                              | Раздел 2 | Тема 3. Организационная структура организаций                 | Л-2<br>2 ч |              | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену |
| 5.                                                             | Раздел 2 | Тема 4. Административная структура организации                | Л-3<br>2 ч | С-2<br>2 ч.  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.                                                             | Раздел 2 | Дисциплинарный аспект административной структуры организаций  |            | ПЗ-2<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7                                                              | Раздел 2 | Структуры организаций                                         |            | ПЗ-3<br>2 ч. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Раздел 3. Основные положения организационного поведения</b> |          |                                                               |            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8                                                              | Раздел 3 | Тема 5 . Управление поведением организации.                   | Л-4<br>2 ч | С-3<br>2 ч   | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену |
| 9                                                              | Раздел 3 | Тема 6. Управление карьерой и формирование поведения индивида |            | ПЗ-4<br>2 ч  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10.                                                            | Раздел 3 | Основные положения организационного поведения                 |            | ПЗ-5<br>2 ч  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                |          | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                            | <b>8</b>   | <b>16</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                |          | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                 |            |              | Контрольная работа, экзамен                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Теория организации и организационное поведение».**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Балашов, А. П. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. - 278 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150325>.

2. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1009017>.

3. Ершова, Н. А. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Москва : РГУП, 2020. - 72 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1191371>.

4. Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Згонник. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 230 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091501>.

5. Лифшиц, А. С. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Лифшиц. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 121 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1153783>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Базылевич, Т. Ф. Психология высших достижений личности (психоакмеология) [Электронный ресурс] : монография / Т.Ф. Базылевич. — Москва : ИНФРА-М, 2021. - 330 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1290960>.

2. Жигун, Л. А. Теория организации и организационная деятельность [Электронный ресурс] : монография тезауруса : словарь / Л.А. Жигун. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1167904>.

3. Змиенко, М. Е. Теория организации и организационное поведение : учебник / М. Е. Змиенко, А. В. Моисеев, Р. Н. Шангараев. — Москва : Сам Полиграфист, 2019. - 189 с.

4. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Д. Красовский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-ДАНА, 2015. — 487 с. — Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632>.

5. Ларионов, Г. В. Организационное поведение в экономике наукоемких производств

[Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Ларионов. – Москва : Библио-Глобус, 2014. – Ч. 2. (тесты). – 128 с. - Режим доступа:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253637>.

6. Нив, Генри Организация как система: Принципы построения устойчивого бизнеса Эдвардса Деминга [Электронный ресурс] / Генри Нив; пер. с англ.- 3-е изд.- Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 368 с.- Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=915814>.

7. Современные подходы к принятию внешнеполитических решений в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / А. В. Моисеев, И. В. Сурма, В. И. Аникин, О. В. Семенова. — Москва : Русайнс, 2020. — 240 с. — Режим

доступа: <https://book.ru/book/939480>.

8. Управление карьерой государственного служащего : учебное пособие / под ред. В. И. Анненкова. – Москва : Учебный центр ОАО "Газпром", 2014. - 173 с.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### **9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| <b>Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину</b> | <b>Формы внеаудиторной самостоятельной работы</b>                                                                                               | <b>Трудоемкость в часах</b> | <b>Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися</b> |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел I. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ</b>      |                                                                                                                                                 |                             |                                                                                    |
| <b>Тема 1. Сущность и содержание организации</b>          | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | <b>8</b>                    | Тема 1. Сущность и содержание организации                                          |
| <b>Тема 2. Механизм</b>                                   | Подготовка к практическому и                                                                                                                    | <b>8</b>                    | Тема 2. Механизм                                                                   |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| <b>организаций.</b>                                                    | семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ                             |          | организаций.                                   |
| <b>Раздел II. СТРУКТУРЫ ОРГАНИЗАЦИЙ</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                |
| <b>Тема 3. Организационная структура организаций</b>                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                      | <b>8</b> | Тема 3. Организационная структура организаций  |
| <b>Тема 4. Административная структура организации</b>                  | Подготовка к практическим и семинарскому занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ | <b>9</b> | Тема 4. Административная структура организации |
| <b>Раздел III. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ</b>       |                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                |
| <b>Тема 5 . Управление поведением организации</b>                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.                                                                                      | <b>7</b> | Тема 5 . Управление поведением организации     |
| <b>Тема 6. Управление карьерой и формирование поведения индивида..</b> | Подготовка к практическому семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций.. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на ПЗ. | <b>8</b> | Тема: Формирование поведения индивида          |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Теория организации и организационное поведение»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание эссе.

#### **Темы контрольной работы**

1. Содержание понятия «организация», организация как явление (система, институт) и процесс, сущность организационной системы.
2. Поведенческая организация, ее устойчивость и адаптивность.
3. Сущность и структура среды организаций, роль их внешней и внутренней среды.
4. Управление как компонент организаций, организация и управление.

5. Дисциплинарный механизм организаций.
6. Структура объекта дисциплинарных отношений и их типы.
7. Структура и виды дисциплины организаций.
8. Административные средства управления трудовой дисциплиной.
9. Организационная сущность и формы управления организациями.
10. Поведенческий подход к управлению организациями, формы и типы их управленческих отношений.
11. Механизмы типовых структур организаций, их содержание, возможности и ограничения.
12. Неформальная структура организаций, система внутренних организационных отношений, особенности их использования.
13. Адаптация организационной структуры к изменениям обстановки.
14. Обучение при вхождении в организацию.
15. Проблематика организационной социализации.
16. Факторы, способствующие девиации.
17. Классификация преступлений и девиаций на работе.
18. Взаимодействие человека и организационного окружения
19. Жизненный цикл работника как объект управления.
20. Индивидуальный стресс.
21. Структура, механизм формирования и использования понятия об организации, иерархия ее категорий.
22. Рациональная организация, ее целевая противоречивость и статичность.
23. Типы и иерархия организаций.
24. Содержание понятия «механизм организации».
25. Структура механизма организаций, типы и иерархия их механизмов, сущность механизмов действия и использования законов организации.
26. Законы организации. Виды и иерархия законов организации, роль общих и специальных законов в механизме организаций.
27. Принципы организации. Виды и иерархия принципов организации, роль общих и специальных принципов в механизме организаций.
28. Структурное построение организаций.
29. Структурный подход к организациям, понятие об их организационной структуре и структуре управления.
30. Сущность и роль административной структуры организаций, содержание понятия «административная организация».
31. Организационный механизм организаций.
32. Административная структура организаций.
33. Система власти организаций, источники, основы и виды власти, структура власти руководителя (начальника).
34. Распределение власти в организациях, сущность и отношения линейной, функциональной и штабной властей.
35. Корпоративная культура и поведение организации.
36. Формирование репутации организации.
37. Изменения в организации. Преодоление сопротивления нововведениям.
38. Сущность процесса социализации.
39. Состав и содержание карьеры работника.
40. Управление карьерой работника.

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**



## **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести

конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут

сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание рефератов, докладов**

**Реферат** – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных дисциплин. При подготовке реферата обучающиеся

самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

*Основные этапы подготовки реферата:*

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее научному руководителю;
- защита реферата.

Реферат – форма научно-исследовательской деятельности, направленная на развитие научного мышления, на формирование познавательной деятельности по предмету через комплекс взаимосвязанных методов исследования, на самообразование и творческую деятельность.

Какие **задачи решает** данная форма научно-исследовательской деятельности?

1. Расширяет знания по общим и частным вопросам предмета.
2. Способствует формированию умений и навыков самостоятельной исследовательской работы; закладывает базу для научного исследования в профессиональной области и т.д.
3. Содействует формированию библиографических знаний и умений.
4. Формирует навык оформления научных работ.

Какие можно выделить **этапы и методы исследования** в разработке темы?

1. Изучение литературы по теме.
2. Обоснование актуальности темы.
3. Подбор материала для написания основной части реферата.
4. Выделение вопросов, предлагаемых для эмпирического исследования.
5. Подбор иллюстративного материала по теме реферата (если требует необходимость исследования).
6. Определение результатов исследования.

Рефераты могут носить как теоретический, так и практический характер.

Какие возможно предложить рекомендации при **защите реферата**?

1. Время отведённое на защиту реферата не должно превышать 15 минут. Сюда входит не только изложение информации аттестуемым, но и вопросы, задаваемые выступающим.
2. Выступление заключается в изложении следующих моментов: актуальности темы, основные теоретические выкладки, выводы по работе. Выступление должно сопровождаться наглядным материалом (презентация).

Оценивается работа по следующим **критериям**:

1. Актуальность темы исследования.
2. Характер изложения материала: научность, доступность, последовательность, язык изложения, вызывает ли интерес прочитанный материал и т.д.
3. Наличие графических работ, их качество (если требует необходимость исследования).
4. Наличие иллюстративного материала, его соответствие тематике исследования (если требует необходимость исследования).
5. Оформление работы.
6. Качество защиты: знание материала, использование наглядных пособий, ответы на вопросы.

### **Методические рекомендации** к подготовке и оформлению рефератов.

1. Приступая к выполнению работы необходимо внимательно ознакомиться с предлагаемой тематикой. Исходя из собственных интересов, наличия литературы или возможности получить ее в библиотеке, обучающийся должен выбрать для работы одну из рекомендуемых тем.

2. Работая с библиографическими источниками, следует помнить, что почти во всех книгах имеется список литературы, который дает представление о наиболее значимых работах в соответствующей научной отрасли. Это облегчат целенаправленный поиск литературы. Приемлемым количеством литературных источников можно считать 10 книг. Главное для автора — показать, что он знаком с важнейшими работами по данному вопросу и сумел на их основе всесторонне раскрыть тему.

3. Просмотрев основную литературу, составляете план работы.

4. Далее приступаете к написанию черновика работы. Работу с литературными источниками необходимо проводить в форме конспектирования текста своими словами, а не переписыванием его. Конспект лучше делать на небольших листах бумаги и на один лист писать только те материалы, которые относятся к одному пункту плана. По вопросам, которые вызывают затруднения необходимо проводить индивидуальную консультацию с преподавателем. Отработав тщательно черновик, приступаете к оформлению работы на чисто.

5. Работа не должна быть объемной (15 печатных страниц). При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся

должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как

комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного



курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы соревнуются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

- активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;
  - терпимо относиться к мнениям других участников;
  - не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;
  - не повторять уже высказанные мнения;
  - не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;
  - помнить, что каждый участник имеет равные права;
  - не навязывать своего мнения другим;
  - четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной
1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
  2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
  3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
  4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### ***Преподаватель:***

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

- формулирование проблемы, которую необходимо решить;
- формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;
- тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

#### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

- 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

#### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <http://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке

труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform.>

- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.



- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Теория организации и организационное поведение» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по темам № 1);

лекция-визуализация (лекции по темам №2, № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

К группе **неигровых имитационных методов** относятся:

метод анализа ситуаций (кейс-метод) (ПЗ№1, ПЗ№3, ПЗ№5);

метод ситуаций-проблем (ПЗ№2, ПЗ№4);.

**В лекции №1** (проблемная лекция) **«Сущность и содержание организации»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание организации; структура, механизм формирования и использования понятия об организации, иерархия ее категорий; содержание понятия «организация», организация как явление (система, институт) и процесс, сущность организационной системы. Подчеркиваются: основные свойства организаций; проблемы рациональной организации, ее целевая противоречивость и статичность; поведенческая организация, ее устойчивость и адаптивность. Обращается внимание на проблемы изучения: среды и содержания организаций; сущности и структуры среды организаций; роли их внешней и внутренней среды; внутренней среды организаций, назначения и роли ее основных компонентов; управления как компонента организаций; организации и управления; типов и иерархий организаций; структуры организаций страны. Дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) **«Организационная структура организаций»** раскрываются: структурное построение организаций; структурный подход к организациям, понятие об их организационной структуре и структуре управления; типы и содержание организационных структур организаций, роль и отношения формальной и неформальной структур, виды связей, сущность централизации, децентрализации и структурных подразделений формальной структуры; сущность и роль административной структуры организаций, содержание понятия «административная организация». Дается: организационный механизм организаций; формальная структура, схемы ее централизации и децентрализации, механизмы вертикальных и горизонтальных связей, особенности отношений структурных подразделений; механизмы типовых структур организаций, их содержание, возможности и ограничения. Подчеркиваются: адаптация организационной структуры к изменениям обстановки; роль условий обстановки в деятельности организаций, их влияние на организационные возможности и структуру.

**В лекции № 3** (лекция-визуализация) **«Административная структура организаций»** раскрываются: административная структура организации как элемент системы управления, который представляет собой распределение руководящих постов в организационной структуре организации, как правило, связанных с соответствующими функциональными подразделениями или их группами. Рассматривается вопрос об обусловленности административной структуры организации разнообразными факторами, в том числе и возможностями кадрового обеспечения клеток штатного расписания живыми людьми, обладающими необходимыми:

во-первых, личностными (прежде всего — нравственно-этическими) качествами и;

во-вторых, профессиональными качествами, — просто обходится молчанием, будто он вовсе не имеет никакого отношения к планированию, вопреки тому, что отсутствие человека — носителя определённых личностных качеств, знаний и навыков — делает неработоспособной в качестве средства управления организацией административную структуру, архитектура которой соответствует желательной стратегии (алгоритмике) управления.

**В лекции № 4:** (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Управление поведением организации»:** даются особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла; рассматриваются стадии жизненного цикла организации и трансформация задач руководителя на разных стадиях; определяются особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла; раскрывается значимость разработки корпоративной культуры для сохранения (выживания) организации в условиях

рынка; показывается сущность процесса формирования и изменения корпоративной культуры; рассматриваются составляющие репутации организации и методы ее формирования.

**Корпоративная культура и поведение организации.** Корпоративная культура — совокупность различных элементов, включающих ценности, нормы и правила поведения, философские убеждения, знаково-символическую систему (мифы, ритуалы, обряды, верования). Корпоративная культура — процесс постановки и ведения дел, способ их реализации. В этом случае раскрывающим понятием является культура постановки и разработки целей, задач и стратегии развития организации, а также способы их достижения. Наиболее часто корпоративная культура рассматривается как система общепринятых и разделяемых работниками организации ценностей, убеждений, правил, норм поведения. Она представляет собой композицию базовых постулатов, положений, принимаемых и разделяемых членами организации.

**Формирование репутации организации.** Репутация организации представляет собой многоаспектное понятие, во многом определяемое восприятием данной организации, ее продукции на рынке контрагентами (покупателями, клиентами, поставщиками, конкурентами).

### **Практические занятия**

Главной целью научно - практических занятий является формирование знаний, умений и владений, в реализации управленческих функций в виде конкретных технологий. Они составляют основу обучения слушателей формам методам, способам и технологиям управленческой деятельности должностных лиц и органов управления. Основным методом научно - практического занятия – проведение занятия комбинированным способом: часть вопросов отрабатывается с использованием **метода анализа ситуаций (кейс-метод)**; часть вопросов отрабатывается с использованием **ситуаций-проблем**.

ПЗ №1 «Механизм организаций» - метод анализа ситуаций» - (кейс-метод).

ПЗ №2 «Дисциплинарный аспект административной структуры организаций» - метод ситуаций-проблем.

ПЗ №3 «Структуры организаций» - (кейс-метод).

ПЗ №4 «Управление карьерой и формирование поведения индивида» - метод ситуаций-проблем..

ПЗ №5 «Основные положения организационного поведения» (кейс-метод).

Главным содержанием данных занятий является научно - практическая работа каждого слушателя.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №1 «Сущность и содержание организации»;

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара №2 «Административная структура организации»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №3 «Управление поведением организации».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением

семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная***  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н., проф.**

**Рабочая программа дисциплины: «Управление человеческими ресурсами» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                       |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень)</i> | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                    | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>             | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
*(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                         |                               |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)</i> | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                   | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Управление человеческими ресурсами».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ПК-2 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

ПК-4 - способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

**Цели и задачи освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами»**

**Цели** - формирование у студентов магистратуры знаний в области управления человеческими ресурсами, развитие у них научно-прикладного управленческого мышления и умений по использованию основных положений теории управления человеческими ресурсами, методических положений и рекомендаций в практической деятельности.

**Задачи дисциплины:**

изучить теоретические положения управления персоналом, теорию и технологии управления человеческими ресурсами;

изучить новые инновационные технологии работы с человеческими ресурсами и современные подходы к стилям управления персоналом и оптимизации труда руководителей;

систематизировать знания нормативно-правовой базы управления человеческими ресурсами;

приобрести умения анализировать социальные и психологические процессы в организациях, применять теоретические знания в процессе мотивации персонала, принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;

разрабатывать и организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

организовывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

проводить картографию конфликтов, возникающих в организациях;

овладеть методами управления персоналом, методиками мотивации различных социальных категорий для достижения целей организации;

овладеть современным инструментарием управления человеческими ресурсами.

**Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</b>                                                                                                   |                                                                              |
| <b>Пороговый уровень (ОК-1) –1</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | З (ОК-1)-1 Знать принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения |
|                                                                                                                                                                       | У (ОК-1)-1 Уметь давать оценку значимости различных проблем ;                |
|                                                                                                                                                                       | В (ОК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) методом анализа.                |
| <b>Базовый уровень (ОК-1) –2</b>                                                                                                                                      | З (ОК-1)-2 Знать основы научной методологии;                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (повышенный относительно порогового)<br>Формирование и расширение базовых способностей к абстрактному мышлению, анализу, синтезу                                                                                                                 | основные научные понятия и теории; основы историко-культурного развития человека и человечества; основные закономерности взаимодействия человека и общества                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ОК-1)-2 Уметь: анализировать социально и лично значимые научные проблемы; ставить цели и формулировать финансовые задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | В (ОК-1)-2 Владеть основными общенаучными и логическими методами получения и использования гуманитарных, социальных и экономических знаний.                                                                                                   |
| <b>Высокий уровень (ОК-1) –3</b><br>(повышенный относительно базового)<br>Формирование углубленных способностей к абстрактному мышлению, анализу, синтезу                                                                                        | З (ОК-1)-3 Знать современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации основные научные понятия и теории                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ОК-1) –3 Уметь: осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | В (ОК-1)-3 Владеть различными методами научного анализа и технологиями получения, систематизации полученной информации; и мониторинга внешнего окружения.                                                                                     |
| <b>ПК-2 - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | З (ПК-2)-1 Знать менеджмент организации как науку об управлении; виды моделей менеджмента.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ПК-2)-1 Уметь применять теоретические знания менеджмента организации в разрезе других наук.                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | В (ПК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками применения зарубежного опыта для российского менеджмента                                                                                                                                |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию                                           | З (ПК-2)–2 Знать основные понятия менеджмента организации; функции и принципы менеджмента; инфраструктуру менеджмента.                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ПК-2)–2 Уметь: управлять развитием организации; анализировать инфраструктуру менеджмента; выявлять возможные и вероятные перспективы менеджмента; анализировать функции менеджмента применяемые в организации                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | В (ПК-2)–2 Владеть: методами анализа функций и инфраструктуры менеджмента                                                                                                                                                                     |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию                                                    | З (ПК-2)–3 Знать: природу и состав функций менеджмента, критерию их выделения и взаимосвязь между ними; организационные отношения, мотивация деятельности, регулирование и контроль в системе менеджмента; факторы эффективности менеджмента; |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ПК-2)– 3 Уметь: добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения и интеллект людей; осуществлять непрерывные взаимосвязанные между собой действия по выработке средств и методов воздействия и                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>реализовать их применительно к решению конкретной проблемы;</p> <p><b>В (ПК-2)– 3 Владеть:</b> типами организационных структур, нормативными документами организаций; основными причинами возникновения и внедрении контроллинга; составляющими успеха организации основными показателями эффективности менеджмента.</p> |
| <p><b>ПК-4 - способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</b></p>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/>способность – использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p> | <p>3 (ПК-4)-1 <b>Знать</b> основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов.</p>                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>У (ПК-4)-1 <b>Уметь</b> производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы.</p>                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>В (ПК-4)-1 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;</p>                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей – использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>                                       | <p>3 (ПК-4)–2 <b>Знать</b> правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах.</p>                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>У (ПК-4)–2 <b>Уметь:</b> проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p>                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>В (ПК-4)–2 <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей</p>                                                                                                                                          |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-4) –3</b><br/>Формирование углубленных способностей использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>                                                  | <p>3 (ПК-4)–3 <b>Знать</b> принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов;</p>                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>У (ПК-4)– 3 <b>Уметь:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p>                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>В (ПК-4)– 3 <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.</p>                                                       |

В результате изучения дисциплины «**Управление человеческими ресурсами**» обучающийся должен:

**знать:**

общую теорию управления персоналом (ОК-1, ПК-2, ПК-4);

- принципы управления персоналом (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- теорию и технологии управления человеческими ресурсами (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- методы формирования и управления коллективами организаций государственной службы (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- новые инновационные технологии работы с человеческими ресурсами (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- теорию мотивации персонала (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- современные подходы к стилям управления персоналом и оптимизации труда руководителей (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- организация и особенности современной кадровой работы (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- психологические и коммуникативные аспекты организационного поведения (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- причины возникновения, механизмы развития и особенности управления организационными конфликтами (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- нормативно-правовую базу управления персоналом государственной службы (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- уметь:**
  - организовывать работу персонала организаций, подразделениями, группами (командами) сотрудников (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
  - разрабатывать и организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
  - организовывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
  - проводить картографию конфликтов, возникающих (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
- владеть:**
  - основными функциями и методами управления персоналом (ОК-1, ПК-2, ПК-4);
  - современным инструментарием управления человеческими ресурсами (ПК-2, ПК-4).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.02** «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная), 1 курс, 1 семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» обучающийся должен:

#### **знать:**

- характеристику экономических явлений в обществе;
- законы экономики общества;
- фундаментальные вопросы экономики;
- законы функционирования рыночного хозяйства;
- основные экономические теории;
- сущность менеджмента;
- основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;
- основные функции менеджмента;
- стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.02** «Управление человеческими ресурсами» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин         | № № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин |   |   |   |   |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|          |                                                                | 1                                                                                             | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.       | Современный стратегический анализ                              | X                                                                                             | X | X |   |   |
| 2.       | Современные информационные технологии в управлении рисками.    |                                                                                               | X | X | X | X |
| 3.       | Теория организации и организационное поведение                 | X                                                                                             | X |   | X | X |
| 4.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности.   | X                                                                                             | X | X |   |   |
| 5.       | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности. |                                                                                               | X | X | X | X |

**4. Объем дисциплины «Управление человеческими ресурсами и кадровый аудит» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет 3 (три) зачетных единицы, 108 часов, из которых 26,5 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 18 часов занятия семинарского типа, ИКР - 05 часа), контроль (экзамен) - 35,5 часа, 46 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 26                      | 26        |           |           |           |
| <i>-аудиторная, в том числе:</i>                                                         | 26                      | 26        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       | 8         |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            | 10                      | 10        |           |           |           |
| <i>-внеаудиторная, в том числе:</i>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <i>-контактная работа в ЭИОС</i>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     | 0,5       |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 46                      | 46        |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>                                          | 35.5                    | 35.5      |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   | 108/3     |           |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

#### **5.1. Содержание дисциплины «Управление человеческими ресурсами»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № тем дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий   | Трудоемкость (в часах) |                                  | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                  |                                                       | Лекции                 | Семинары, НПЗ                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.    | <b>Тема 1</b>    | Основные подходы к управлению человеческими ресурсами | Л-1<br>2 ч.            | НПЗ-1<br>2 ч.<br><br>С-1<br>2 ч. | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену |
| 2.    | <b>Тема 2.</b>   | Формирование человеческих ресурсов                    | Л-2<br>2 ч.            | НПЗ-2<br>2 ч.<br><br>С-<br>2 ч.  | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену |
| 3     | <b>Тема 3.</b>   | Использование человеческих ресурсов                   | Л-3<br>2 ч.            | НПЗ-3<br>2 ч.<br><br>С-3<br>2 ч. | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа.                    |

|   |                |                                                                                               |                             |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                |                                                                                               |                             |                                  | та. Вопросы к экзамену                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 | <b>Тема 4.</b> | Развитие человеческих ресурсов                                                                | Л-4<br>2 ч.                 | НПЗ-4<br>2 ч.                    | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену |
| 5 | <b>Тема 5.</b> | Международные аспекты и перспективные направления развития управления человеческими ресурсами |                             | НПЗ-5<br>2 ч.<br><br>С-4<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос (на семинаре, практическом занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Доклад - презентация. Кейс метод. Метод ситуаций проблем. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к экзамену                                       |
|   |                | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                                            | 8                           | 18                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   |                | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                                                 | Контрольная работа; Экзамен |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении №1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами».

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

## **7.2. Основная литература**

1. Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 191 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1006759>.

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091562>.

3. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 142 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472863>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Базылевич, Т. Ф. Психология высших достижений личности (психоакмеология) [Электронный ресурс] : монография / Т.Ф. Базылевич. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 330 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1290960>.

2. Инновационное развитие: экономика, интеллектуальные ресурсы, управление знаниями [Электронный ресурс] : монография / под ред. Б. З. Мильнера. – Москва : ИНФРА-М, 2021. - 624 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216871>.

3. Курочкин, В. Н. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Курочкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с.- Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126>.

4. Технологии обучения и развития персонала в организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. М. В. Полевой. – Москва : ИНФРА-М, 2020. - 256 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/937514>.

5. Федорченко, С. Н. Государственная кадровая политика в Советском Союзе и современной России: политико-философский анализ [Электронный ресурс] : монография / С.Н. Федорченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 154 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1069031>.

6. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2021 - 368 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1223242>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www/deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование тем, входящих в дисциплину                                | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                         | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема № 1.</b> Основные подходы к управлению человеческими ресурсами | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре, практическом занятии). Подготовка к НПЗ, семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>10</b>            | <b>Тема № 1.</b> Основные подходы к управлению человеческими ресурсами      |
| <b>Тема № 2.</b> Формирование человеческих ресурсов                    | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре, практическом занятии). Подготовка к НПЗ, семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>9</b>             | <b>Тема № 2.</b> Формирование человеческих ресурсов                         |
| <b>Тема № 3.</b> Использование человеческих ресурсов                   | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре, практическом занятии). Подготовка к НПЗ, семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>9</b>             | <b>Тема № 3.</b> Использование человеческих ресурсов                        |
| <b>Тема № 4.</b> Развитие                                              | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре, практическом занятии). Подготовка к НПЗ, семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>9</b>             | <b>Тема № 4.</b>                                                            |



|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| человеческих ресурсов                                                                                          | ресс-опросу (на лекции, семинаре, практическом занятии). Подготовка к НПЗ, семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов.                   |          | Развитие человеческих ресурсов                                                                                 |
| <b>Тема № 5.</b> Международные аспекты и перспективные направления развития управления человеческими ресурсами | Подготовка к письменному экспресс-опросу (семинаре, практическом занятии). Подготовка к НПЗ, семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>9</b> | <b>Тема № 5.</b> Международные аспекты и перспективные направления развития управления человеческими ресурсами |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Управление человеческими ресурсами и кадровый аудит»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- выполнение и защита контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Система управления человеческими ресурсами.
2. Функции управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Принципы и правила контроля персонала.
5. Характеристика состояний контроля.
6. Диспозиционное поведение руководителя и сущность метода Красовского.
7. Сущность формализованных управленческих позиций.
8. Социальные роли и функции руководителя: возраст, здоровье, образование, интеллект.
9. Характеристика личностных качеств эффективного руководителя.
10. Сущность лидерства и подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства.
11. Авторитарный, демократический и попустительский стили руководства.
12. Влияние и власть, власть должности, личная власть, власть подчиненных.
13. Принципы распределения власти и основные формы власти.
14. Функции подсистемы управления поведением персонала.
15. Функции планирующих и организующих звеньев подсистемы управления поведением персонала.
16. Принципы планирования кадровой работы.
17. Сущность, этапы и виды кадрового планирования.
18. Сущность и этапы отбора кадров.
19. Сущность и содержание набора кадров.
20. Условия успешности адаптации и организация управления адаптацией персонала.
21. Сущность мотивации персонала. Соотношение мотивов и стимулов.
22. Профессиональная и внутриорганизационная карьера.

23. Эксперименты в области управления персоналом.
24. Международные аспекты управления человеческими ресурсами.
25. Перспективные направления развития управления человеческими ресурсами.

### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Человеческие ресурсы в современной организации.
2. Концепции развития человеческого потенциала.
3. Причины появления и сущность концепции управления человеческими ресурсами
4. Системный подход к управлению человеческими ресурсами.
5. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами.
6. Тенденции развития управления человеческими ресурсами
7. Понятие и структура рынка труда
8. Условия государственного регулирования рынка труда.
9. Внутренний рынок труда и его взаимосвязи.
10. Государственная политика на рынке труда.
11. Формы планирования потребности организации в работниках.
12. Стратегия непрерывного организационного обучения персонала.
13. Основные правила окончательного отбора претендентов.
14. Отбор и расстановка персонала.
15. Адаптация работников.
16. Интернационализация работы с персоналом и необходимость изучения чужих культур.
17. Методические подходы к оценке работников.
18. Особенности оценки деятельности работников международных организаций.
19. Подготовка и проведение оценки деятельности персонала.
20. Новые формы занятости.
21. Международный стандарт вознаграждения работникам.
22. Мотивация труда.
23. Сущность и методы реинжиниринга.
24. Маркетинг персонала.
25. Коучинг — технология эффективного решения проблем.
26. Направления профессиональной ориентации.
27. Основы лидерства.
28. Глобальный менеджер.
29. Глобализация и международное управление человеческими ресурсами.
30. Международные параметры управления человеческими ресурсами.
31. Факторы, обуславливающие различия в практике управления человеческими ресурсами в разных странах.
32. Международные организации в системе управления человеческими ресурсами.
33. Основные тенденции управления человеческими ресурсами в международных компаниях.
34. Стратегии управления межкультурными различиями.
35. Набор персонала в международные компании. Планирование подготовки персонала и его культурной адаптации.
36. Развитие информационных технологий управления человеческими ресурсами.
37. Кросс-культурный менеджмент.
38. Инновационное управление человеческими ресурсами.

## **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы,

мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут

сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести

в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3

источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### ***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае,



изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

#### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса,

выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;  
терпимо относиться к мнениям других участников;  
не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;  
не повторять уже высказанные мнения;  
не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;  
помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

#### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизовым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.



- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -

<https://www.scopus.com>.

- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.

- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.

- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

В дисциплине **«Управление человеческими ресурсами»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **не имитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по темам № 1);

лекция-визуализация (лекции по темам №2, № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

К группе **неигровых имитационных методов** относятся:

метод анализа ситуаций (кейс-метод) (ПЗ№1, ПЗ№3, ПЗ№5);

метод ситуаций-проблем (ПЗ№2, ПЗ№4).

В лекции **№1** (проблемная лекция) **«Основные подходы к управлению человеческими ресурсами»** дается характеристика учебной дисциплины, рассматриваются базовые термины и определения теории управления в виде постановки вопросов обучаемым: сущность управления и основные этапы процесса управления, законы и принципы управления, функции и методы управления.

Затем идет сравнительная характеристика понятий управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Суть современного этапа управления персоналом. Этапы, задачи и тенденции управления персоналом, сложившиеся в зарубежной практике.

Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

В лекции **№2** (лекция-визуализация) **«Формирование человеческих ресурсов»** рассматриваются: деловая оценка работников и новые формы занятости; концептуальная схема рынка труда; спрос и предложение на рынке труда; внутренний рынок труда и его взаимосвязи; структура и взаимодействие расширенных внутренних рынков труда; Государственная политика на рынке труда; технологии трудоустройства организации; формы планирования потребности организации в работниках; взаимосвязь показателей бюджета организации и плана по персоналу; источники набора кандидатов (найма) на работу.

В лекции **№3** (лекция-визуализация) **«Использование человеческих ресурсов»** рассматриваются: методические подходы к оценке работников; особенности оценки деятельности работников международных организаций; подготовка и проведение оценки деятельности персонала; модель оценки персонала интернационального предприятия; новые формы занятости; институциональные основы рынка труда; оплата и стимулирование труда работников; реинжиниринг и маркетинг персонала.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Развитие человеческих ресурсов»** рассматриваются: профессиональная подготовка работников и конкурентоспособность; компетентностный подход в образовании; анализ потребности в обучении работников; коучинг — технология эффективного решения проблем; профессиональная ориентация; направления профессиональной ориентации; управление профессиональной ориентацией и психологической поддержкой населения; лидерство в современной организации; глобальный менеджер

#### **Научно - практические занятия**

Главной целью научно - практических занятий является формирование знаний, умений и владений, в реализации управленческих функций в виде конкретных технологий. Они составляют основу обучения слушателей формам методам, способам и технологиям управленческой деятельности должностных лиц и органов управления. Основным методом научно - практического занятия – проведение занятия комбинированным способом: часть вопросов отрабатывается с использованием *метода анализа ситуаций (кейс-метод)*; часть вопросов отрабатывается с использованием *ситуаций-проблем*.

НПЗ №1 «Основные подходы к управлению человеческими ресурсами» - метод анализа ситуаций» - (кейс-метод).

НПЗ №2 «Формирование человеческих ресурсов» - метод ситуаций-проблем.

НПЗ №3 «Использование человеческих ресурсов» - (кейс-метод).

НПЗ №4 «Развитие человеческих ресурсов» - метод ситуаций-проблем..

НПЗ №5 «Международные аспекты и перспективные направления развития управления человеческими ресурсами» (кейс-метод).

Главным содержанием данных занятий является научно - практическая работа каждого слушателя.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Управление человеческими ресурсами»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** (кейс-метод) реализуется при проведении:

семинара №1 «Основные подходы к управлению человеческими ресурсами»;

семинара №3 «Использование человеческих ресурсов».

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении:

семинара №2 «Формирование человеческих ресурсов»;

семинара №4 «Международные аспекты и перспективные направления развития управления человеческими ресурсами».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических, семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются:

Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

Электронная библиотека диссертаций.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ),

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя: 2 компьютерных класса: на 20 (ауд. 219) и 12 (ауд. 222) мест.

##### **Описание материально-технической базы**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b> | <b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>                                                                                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Специализированная аудитория № 219                               | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |
| 2.           | Специализированная аудитория № 222                               | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |

##### **Специализированные классы № 219, 222:**

###### **Позволяют:**

1. Проводить проблемные лекции и лекции-визуализации по дисциплине «Управление персоналом государственной службы»;
2. Проводить семинары и практические занятия с применением ТСО по дисциплине «Управление персоналом государственной службы», осуществлять самостоятельную подготовку обучающихся к очередным занятиям, зачетам, экзаменам.
3. Обучать организации работы органов управления по выработке и принятию управленческих решений.
4. Формировать и совершенствовать умения и навыки при планировании повседневной деятельности, доведении задач до подчиненных и контроле их выполнении.

5. Разместить 20 обучающихся, обеспечив при этом возможность работы каждого с ПК.
6. Выход в Интернет с рабочего места преподавателя.
7. Выход в Интернет с рабочего места обучающегося.

В Академии есть фонотека и видеотека, где хранятся и используются в учебном процессе уникальные материалы с разнообразной тематикой на различных языках мира.

Имеются студии видео и звукозаписи, позволяющие вести запись учебных материалов и дальнейшее их копирование.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«МЕЖДУНАРОДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТОМ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Авторы:** Семенова Ольга Викторовна, старший преподаватель  
**Рабочая программа дисциплины:** «Международное управление Интернетом» -  
**Москва:** «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |             |             |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | №2 от<br>15.02.2021г.         |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b><br><br><b>Руководитель ОПОП ВО</b><br><b>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев</b><br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)<br><br><b>Директор библиотеки</b> <b>Ю.В.Толкачева</b><br><br><b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b> |                               |             |             |             |
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)                                                                                                                                                                                                                                                               | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

## **1. Наименование дисциплины:**

**«Международное управление Интернетом»**

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Международное управление Интернетом» направлен на развитие следующих компетенций:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками.

### **Цели и задачи дисциплины «Международное управление Интернетом»**

**Цель:** дать слушателям комплексное всестороннее понимание современного режима управления интернетом в его политическом, экономическом, технологическом и социо-культурном измерениях, а также сформировать целостную систему взглядов на роль интернета в мировой политике и экономике, государственном управлении, международном администрировании и управлении рисками, в системе мировых информационных связей.

### **Задачи:**

понимать природу современной информационной революции и роль интернета в процессах глобальной информатизации;

понимать технологические основы функционирования и механизмы регулирования интернета, а также политическую значимость контроля над информационными потоками;

иметь представление об истории создания и регулирования интернета, понимать как исторические тенденции преломляются в современных реалиях;

ориентироваться в динамике переговорного процесса по вопросам управления интернетом;

критически оценивать интересы различных субъектов (государств, бизнеса, гражданского общества и академического сообщества) в информационной сфере в целом и в отношении регулирования интернета в частности;

ориентироваться в проблематике информационной безопасности в интернет-пространстве, а также знать основные направления информационной политики ведущих стран мира;

адекватно оценивать практическую значимость и стратегическую целесообразность российского участия в регулировании интернета;

понимать, как основные тенденции мирового развития преломляются в сфере управления интернетом;

самостоятельно выявлять перспективы развития информационной сферы и интернета на основании современной ситуации и актуальных тенденций.

**Дисциплина «Международное управление Интернетом» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

### **Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                          | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>прохождении практики</b>                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>                                    |                                                                                                                                        |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников<br>по завершении освоения ОПОП ВО) | 3 (УК-2)-1 Знать: общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; понятия организационно-управленческих решений |



|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла                                                                          | по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии;                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-1 Уметь вести обработку информации и принимать решения на ее основе по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;.                                               |
| <b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                                                                        |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                        |
| <b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла        | З (УК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-2)-3 Владеть: методами обеспечения надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (УК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                            | <p>З (УК-5)-1 Знать разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь</p> <p>У (УК-5)-1 Уметь применять на практике в деловом общении особенности различных культур</p> <p>В (УК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения с представителями различных культур</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Базовый уровень (УК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                   | <p>З (УК-5)-2 Знать: многообразие культур в современном мире</p> <p>У (УК-5)-2 Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур</p> <p>В (УК-5)-2 навыками общения в мире культурного многообразия</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Высокий уровень (УК-5) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                                                                                                          | <p>З (УК-5)-3 Знать: способы анализа разногласий между представителями различных культур.</p> <p>У (УК-5)-3 Уметь на основе анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации найти способы их разрешения.</p> <p>В (УК-5)-3 Владеть: приемами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <p><b>З (ПК-2)-1. Необходимые знания</b><br/><b>Знать:</b> принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> <p><b>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения</b><br/><b>Уметь:</b> развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.</p> <p><b>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия</b><br/><b>Владеть:</b> подготовкой планов и программ</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                              | консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <b>3 (ПК-2) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.                     |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-2) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-2) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                                     |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками          | <b>3 (ПК-2)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью..                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-2)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками.             |
|                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-2)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                                          |

В результате изучения дисциплины «Международное управление Интернетом» обучающийся должен:

**Знать:**

основные характеристики глобального информационного общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

основные характеристики и тенденции развития интернета общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

влияние интернета на экономическую, политическую и социо-культурную сферы на различных уровнях – от национального до глобального общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

**Уметь:**

анализировать национальные интересы России в информационной сфере общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

анализировать роль информационных технологий во внешнеполитической и экономической деятельности, в государственном управлении общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

оценивать целесообразность участия России в различных международных организациях, занимающихся информационной проблематикой общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

оценивать роль международных, правительственных, межправительственных и других организаций в сфере управления Интернетом общества (УК-2, УК-5, ПК-2);

организовывать эффективную работу работников организаций в информационной сфере общества (УК-2, УК-5, ПК-2).

**Иметь практический опыт в:**

использовании информационных технологий при поиске необходимой информации в глобальной сети Internet (УК-2, УК-5, ПК-2);

планировании и поддержке успешного функционирования системы управления рисками в информационной сфере (УК-2, УК-5, ПК-2).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.04.01.** «Международное управление Интернетом» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Элективные дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 1-ом курсе во 2-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Международное управление Интернетом» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства;

основные экономические теории;

сущность менеджмента;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

основные функции менеджмента;

стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;

анализировать экономическую деятельность;

определять вид и характеристики рынка;

применять на практике основные теории и законы экономики;  
 правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь выработать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.04.01.** «Международное управление Интернетом» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Современные информационные системы и технологии в управлении рисками.
3. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
4. Деловые межкультурные коммуникации.
5. Антикризисное управление
6. Управленческая экономика.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                      | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последу-<br>ющих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
|          |                                                                             | 1                                                                                                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.       | Современные проблемы управления                                             | X                                                                                                     |   | X |   | X |   | X |
| 2.       | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике |                                                                                                       | X |   | X |   | X | X |
| 3.       | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | X                                                                                                     |   | X |   |   |   | X |
| 4.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности                 |                                                                                                       | X |   | X | X | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Международное управление Интернетом» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 1 зачетную единицу, 36 часов, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 19,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16,3                    |           | 16,3      |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 16                      |           | 16        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           | 8         |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |           | 0,3       |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 19,7                    |           | 19,7      |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 36/1                    |           | 36/1      |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Международное управление Интернетом»**

Тема 1. Определение, базовые характеристики и краткая история международного управления интернетом

Тема 2. Информационное общество: экономика, политика, безопасность.

Тема 3. Россия в глобальном информационном обществе и в международном управлении интернетом

Тема 4. Роль межправительственных и неправительственных организаций в управлении интернетом организаций..

Тема 5. Экспертное сообщество в управлении интернетом

Тема 6. Управление интернетом: правовые, технические и экономические аспекты.

Тема 7. Моделирование международных переговоров по вопросам управления интернетом

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и

практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных и семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий                                                            | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                                  | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.    | Тема 1            | Определение, базовые характеристики и краткая история международного управления интернетом.      | Л-1<br>2               |          | Письменный экспресс-опрос на лекции. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                                                                                                                                 |
| 2     | Тема 2            | Информационное общество: экономика, политика, безопасность                                       |                        | С-1<br>2 | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии. Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                                         |
| 3.    | Тема 3            | Россия в глобальном информационном обществе и в международном управлении интернетом              | Л-2<br>2               |          | Письменный экспресс-опрос на лекции. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                                                                                                                                 |
| 4     | Тема 4.           | Роль межправительственных и неправительственных организаций в управлении интернетом организаций. |                        | С-2<br>2 | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии. Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету. Рубежный контроль (темы 1-4) (тест). |
| 5     | Тема 5.           | Экспертное сообщество в управлении интернетом                                                    | Л-3<br>2               |          | Письменный экспресс-опрос на лекции. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                                                                                                                                 |
| 6     | Тема 6.           | Управление интернетом: правовые, технические и экономические аспекты                             |                        | С-3<br>2 | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии. Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                                         |

|   |         |                                                                           |          |          |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------|---------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Тема 7. | Моделирование международных переговоров по вопросам управления интернетом | Л-4<br>2 | С-4<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету. Рубежный контроль (темы 5-7) (тест). |
|   |         | ВСЕГО ЧАСОВ                                                               | 8        | 8        | 16                                                                                                                                                                                                                                   |
|   |         | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                    |          |          | Контрольная работа. Зачет                                                                                                                                                                                                            |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Архипов, В. В. Интернет-право [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / В. В. Архипов. - Москва : Юрайт, 2021. - 249 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469506>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Винарский, Я. С. Web-аппликации в интернет-маркетинге: проектирование, создание и применение [Электронный ресурс] : практическое пособие / Я.С. Винарский, Р.Д. Гутгарц. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 269 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079142>.

2. Володенков, С. В. Интернет-коммуникации в глобальном пространстве современного политического управления [Электронный ресурс] / С. В. Володенков. - Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2015. - 320 с. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/97478.htm>.



3. Зараменских, Е. П. Интернет вещей. Исследования и область применения [Электронный ресурс] : монография / Е.П. Зараменских, И.Е. Артемьев. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 188 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1241809>.
4. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. - 2-е изд., испр. и доп. -Москва : Юрайт, 2021. - 142 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474035>.
5. Полонский, В. М. Образовательные ресурсы в сети Интернет [Электронный ресурс] : методическое пособие / В. М. Полонский. – Москва : ИНФРА-М, 2016. - 64 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754401>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### **9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                    | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                 | Трудо-емкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Определение, базовые характеристики и краткая история международного управления интернетом. . | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                          | <b>2</b>              | Тема 1. Определение, базовые характеристики и краткая история международного управления интернетом. . |
| Тема 2. Информационное общество: экономика, политика, безопасность                                    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презен- | <b>3</b>              | Тема 2. Информационное общество: экономика, политика, безопасность                                    |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | таций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на семинарском занятии)                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                          |
| Тема 3. Россия в глобальном информационном обществе и в международном управлении интернетом              | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                                                                                                                                                                                   | 2   | Тема 3. Россия в глобальном информационном обществе и в международном управлении интернетом              |
| Тема 4. Роль межправительственных и неправительственных организаций в управлении интернетом организаций. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на семинарском занятии) Подготовка к рубежному контролю.                                                                                                  | 3   | Тема 4. Роль межправительственных и неправительственных организаций в управлении интернетом организаций. |
| Тема 5. Экспертное сообщество в управлении интернетом                                                    | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                                                                                                                                                                                   | 2   | Тема 5. Экспертное сообщество в управлении интернетом                                                    |
| Тема 6. Управление интернетом: правовые, технические и экономические аспекты                             | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии.                                                                                                                                    | 3   | Тема 6. Управление интернетом: правовые, технические и экономические аспекты                             |
| Тема 7. Моделирование международных переговоров по вопросам управления интернетом                        | Подготовка к лекции, рассмотрение литературы, подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции. Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинарском занятии. Подготовка к рубежному контролю. | 4,7 | Тема 7. Моделирование международных переговоров по вопросам управления интернетом                        |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Международное управление Интернетом»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### Тематика контрольных работ

1. Развитие интернета в России.
2. Электронное государственное управление в России.

3. Электронная экономика в России.
4. Национальные интересы России в глобальном информационном пространстве.
5. Россия и проблемы национальной и международной информационной безопасности.
6. Участие России в международных организациях, занимающихся информационной проблематикой.
7. Российский форум по вопросам управления интернетом.
8. Ресурсы и интересы ММПО в сфере управления интернетом.
9. Глобальные организации: сферы регулирования, инструменты, итоговые документы. ООН, ЮНЕСКО, Международный Союз Электросвязи, Всемирная организация интеллектуальной собственности.
10. Региональные организации: Совет Европы, Европейский Союз, СНГ, АСЕАН.
11. Специализированные организации и тематические форумы: ВТО, ОЭСР.
12. Официальные документы ООН, МСЭ, ЮНЕСКО по вопросам регулирования интернета.
13. Документы региональных организаций. Конвенция о киберпреступности Совета Европы.
14. Документы и директивы ОЭСР.
15. Возможности использования потенциала ММПО российской дипломатией.
16. Ресурсы и интересы МНПО в сфере управления интернетом.
17. Экспертные и специализированные организации и их роль в управлении интернетом.
18. Организации транснационального гражданского общества, их позиция и интересы в сфере управления интернетом.
19. Российские НПО, участвующие в регулировании интернета: ПРИОР, ИРИО, РИО-центр.
20. Заявления НПО в ходе Всемирной встречи на высшем уровне по вопросам информационного общества.
21. Декларация «Построение информационного общества с человеческим лицом».
22. Организации экспертного сообщества: IETF, W3C, IESG
23. Роль экспертного сообщества в создании интернета.
24. Роль и функции экспертного сообщества в управлении интернетом на современном этапе.
25. Российские организации экспертного сообщества.
26. Участие российских экспертов в Форуме по вопросам управления интернетом и других международных встречах по вопросам регулирования интернета.
27. Телекоммуникационная инфраструктура: вопросы управления.
28. Управление интернетом посредством протоколов.
29. Проблемы интернационализации управления системой доменных имен и корневых серверов. Роль США на современном этапе. Роль МСЭ.
30. Поставщики интернет услуг.
31. Облачная обработка данных.
32. Конвергенция: интернет – телекоммуникации – мультимедиа.
33. Национальное и международное право – роль в управлении интернетом.
34. Арбитраж и интернет.
35. Механизмы международного права в регулировании интернета.
36. Право интеллектуальной собственности – роль ВОИС и ВТО.
37. Проблема конфликта юрисдикций. Примеры. Возможные пути разрешения.
38. Авторское право, защита торговых марок, патентное право в интернете.

39. Россия в глобальном информационном обществе: международное сотрудничество.
40. Инновационные направления современных международных отношений.
41. Защита прав потребителей.
42. Налогообложение.
43. Электронные платежи: интернет-банкинг и электронные деньги.
44. Политическая экономия управления системой доменных имен.

### **Вопросы к зачету**

1. Развитие интернета: последствия для международных отношений.
2. Теории «информационного общества»: авторы и основные положения.
3. История создания и эволюция интернета.
4. Механизмы и инструменты регулирования интернета.
5. Организации семьи ООН: участие в регулировании интернета.
6. Региональные межправительственные организации: роль в регулировании интернета.
7. Специализированные межправительственные организации: роль в регулировании интернета.
8. Организации экспертного сообщества и технологическая координация интернета.
9. Организации глобального гражданского общества: новые вопросы повестки дня управления интернетом.
10. Международная информационная безопасность в дипломатической практике.
11. Информационная политика ведущих стран мира.
12. Многоуровневая дипломатия управления интернетом: проблемы и перспективы.
13. Роль и место бизнес-структур в регулировании интернета.
14. Национальные интересы России в интернет-пространстве.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе** **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее

подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех

утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно

использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения.



Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;  
контролировать время, отведенное на тему;  
следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;  
уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.  
2. он не должен:  
вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса

зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;



5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word

и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opensdata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Международное управление интернетом»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1, теме №7);

лекция-визуализация (лекция по теме № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 5);

**В лекции №1** (проблемная лекция) **«Определение, базовые характеристики и краткая история международного управления интернетом»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: интернет: определение, краткая история создания; уровни интернета; протокольный уровень; инфраструктура интернета; маршрутизация; протоколы интернета, браузеры; гипертекстовые ссылки и технология WWW, приложения в интернете, поисковые машины. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) **«Россия в глобальном информационном обществе и в международном управлении интернетом»** рассматриваются развитие интернета в России; электронное государственное управление в России; электронная экономика в России; национальные интересы России в глобальном информационном пространстве; Россия и проблемы национальной и международной информационной безопасности. Доводится: участие России в международных организациях, занимающихся информационной проблематикой; Российский форум по вопросам управления интернетом.

**В лекции № 3** (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Экспертное сообщество в управлении интернетом»** раскрываются: организации экспертного сообщества: IETF, W3C, IESG; роль экспертного сообщества в создании интернета; роль и функции экспертного сообщества в управлении интернетом на современном этапе; Российские организации экспертного сообщества; участие российских экспертов в Форуме по

вопросам управления интернетом и других международных встречах по вопросам регулирования интернета.

**В лекции №4** (проблемная лекция) **«Моделирование международных переговоров по вопросам управления интернетом»** дается: национальное и международное право – роль в управлении интернетом; арбитраж и интернет; механизмы международного права в регулировании интернета; моделирование международных переговоров; Россия в глобальном информационном обществе: международное сотрудничество.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Международное управление интернетом»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 по теме **«Информационное общество: эко-номика, политика, безопасность»;**

№3 по теме **«Управление интернетом: право-вые, технические и экономические аспекты»;**

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара:

№2 по теме **«Роль межправительственных и неправительственных организаций в управлении интернетом организаций»;**

№4 по теме **«Моделирование международных переговоров по вопросам управления интернетом»;**

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических, семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются:

Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znaniyum.com» - <http://znaniyum.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

Электронная библиотека диссертаций.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ И БАЗЫ ДАННЫХ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*

**Год набора – 2021**

**Москва**

Автор: Ст. преп. Семёнова О.В.

Рабочая программа дисциплины: «Информационно-аналитические системы и базы данных» - Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

## **1. Наименование дисциплины:**

«Информационно-аналитические системы и базы данных»

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Информационно-аналитические системы и базы данных» направлен на развитие следующих компетенций:

**УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

**ОПК-2.** Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

### **Цели и задачи дисциплины**

**Цель:** системное обучение и ознакомление обучающихся с различными аспектами разработки и применения информационно-аналитических технологий в сфере управления, а также развитие личностных качеств, формирование профессиональных компетенций и навыков на основе сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров с использованием передового отечественного и мирового опыта в образовании и инноваций во всех сферах деятельности, позволяющих на высоком профессиональном уровне осуществлять организационно-управленческую, аналитическую и научно-исследовательскую деятельность.

### **Задачи:**

формирование у обучающихся понятийно-категориального аппарата, применяемого в области использования информационно – аналитических технологий во внешнеполитической сфере;

ознакомление обучающихся с принципами функционирования современных информационных технологий и информационно-аналитических систем;

изучение методологических основ информационно-аналитической деятельности во внешнеполитической и экономической сферах;

дать обучающимся представление о методах работы с интеллектуальными системами и компьютерными системами поддержки принятия решений;

ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими наработками на стыке современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) - ситуационно-кризисных центров (СКЦ), информационно-аналитических (ИАС) и геоинформационных систем и проблем глобальной безопасности для оптимального кризисного реагирования и прогнозирования.

изучение процесса аналитической обработки текстовой информации;

ознакомление с основными приёмами и принципами экономико-математического моделирования, лежащими в основе функционирования ИАС;

получить навыки приёмов использования, проектирования и разработки баз данных на основе СУБД общего и специального назначения.

знакомство с основными принципами обеспечения информационной безопасности в современном мире.

**Дисциплина «Информационно-аналитические системы и базы данных» обеспечивает формирование следующих компетенций:**



Таблица 2.1.

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>прохождении практики</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (УК-3)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен . организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                        | З (УК-3)-1 Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-3)-1 Уметь развивать методики формирования команд.                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-3)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками использования методов эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                             |
| <b>Базовый уровень (УК-3)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                 | З (УК-3)-2 Знать: методы формирования командной стратегии.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-3)-2 Уметь: анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-3)-2 Владеть: навыками организации работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту.                                                                                                                      |
| <b>Высокий уровень (УК-3) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                        | З (УК-3)-3 Знать: методы организации и управления коллективом, планированием его действий.                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (УК-3)-3 Уметь исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий.                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (УК-3)-3 Владеть: приемами управления коллективом.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | З (ОПК-2)-1 Знать методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | У (ОПК-2)-1 Уметь применять методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В (ОПК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками применения методики использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Базовый уровень (ОПК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач | З (ОПК-2)-2 Знать продвинутое методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-2)-2 Уметь <b>применять</b> продвинутое методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2)-2 Владеть навыками применения продвинутое методов сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач |
| <b>Высокий уровень (ОПК-2)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач         | З (ОПК-2) -3 Знать: методику проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | У (ОПК-2)-3 Уметь проводить анализ передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В (ОПК-2) -3 Владеть: навыками проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач    |

В результате изучения дисциплины «Информационно-аналитические системы и базы данных» обучающийся должен:

***Знать:***

- сущность информационных технологий (УК-3, ОПК-2);
- этапы и тенденции развития информационных технологий (УК-3, ОПК-2);
- классификацию информационно-аналитических технологий и их сущность (УК-3, ОПК-2);
- проблемы, задачи, субъект информационно-аналитической деятельности (УК-3, ОПК-2);
- методы и средства информационно-аналитической деятельности (УК-3, ОПК-2);;
- требования к организации информационно-аналитического обеспечения (УК-3, ОПК-2);
- этапы анализа текстового документа, процедуру автоматического реферирования и аннотирования, процедуру автоматической классификации документов, приёмы работы с СУБД (УК-3, ОПК-2);
- основные приёмы обеспечения информационной безопасности в современном мире (УК-3, ОПК-2);

***Уметь:***

применять информационно-аналитические системы и технологии для решения задач управления (УК-3, ОПК-2);

работать с программным обеспечением анализа и количественного моделирования систем управления (УК-3, ОПК-2);

применять технологии работы с СУБД общего и специального назначения; (УК-3, ОПК-2);

разрабатывать базы данных, используя известные модели представления данных (УК-3, ОПК-2);

**Иметь практический опыт в:**

использовании компьютера, средств связи, современной оргтехники (УК-3, ОПК-2);

применении методики выбора информационных технологий, необходимых пользователю для решения его профессиональных задач (УК-3, ОПК-2);

использовании информационно-аналитических систем для информационной поддержки принятия управленческих решений (УК-3, ОПК-2);

проектировании и разработке баз данных и профессиональном использовании СУБД общего и специального назначения (УК-3, ОПК-2);

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.05** «Информационно-аналитические системы и базы данных» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 1курс, 2 семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

**знать:** приёмы работы с информационными технологиями обработки текстовой, табличной информацией;

**уметь:** применять теоретические методы на практике;

**владеть:** приёмами работы с управленческой информацией, методами исследования в управлении.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.О.05** «Информационно-аналитические системы и базы данных» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

#### **Междисциплинарные связи**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                     | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|       |                                                                         | 1                                                                                               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.    | Современная государственная служба: международная и российская практика | X                                                                                               | X | X | X |   | X |
| 2     | Военно-политические аспекты управления рисками                          |                                                                                                 | X | X |   | X | X |

|    |                                                             |  |  |   |   |  |   |
|----|-------------------------------------------------------------|--|--|---|---|--|---|
| 3. | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности |  |  | X | X |  | X |
|----|-------------------------------------------------------------|--|--|---|---|--|---|

**4. Объем дисциплины «Информационно-аналитические системы и базы данных» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 55,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

**Таблица 4.1**

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16,3                    |           | 16,3      |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 16                      |           | 16        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           | 8         |           |           |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           | 0,3       |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 55,7                    |           | 55,7      |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачёт)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72                      |           | 72        |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Информационно-аналитические системы и базы данных»**

Тема 1. Сущность, классификация и тенденции развития информационных технологий.

Тема 2. Основные операционные системы, офисные технологии и технологии баз данных, применяемых в профессиональной деятельности.

Тема 3. Методологические основы информационно - аналитической деятельности в управленческой сфере. Модели и методы.

Тема 4. Аналитическая обработка текстовой информации.

Тема 5. Основы создания баз данных в СУБД Access. Справочная правовая система Консультант Плюс: приёмы поиска, работы со списками и текстами документов.

Тема 6. Характеристика ряда современных информационно-аналитических систем.

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                                                                      | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                           |
|-------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      |                                                                                                                                                          | Лекции                 | Семинары, |                                                                                                                                                            |
| 1.    | Раздел I.            | Тема 1. Сущность, классификация и тенденции развития информационных технологий.                                                                          | 2                      |           | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии).                                                                                                |
| 2.    | Раздел 1             | Тема 2. Основные операционные системы, офисные технологии и технологии баз данных, применяемых в профессиональной деятельности.                          | 2                      | С-2       | Метод анализа ситуаций Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету. |
| 3.    | Раздел 2             | Тема 3. Методологические основы информационно - аналитической деятельности в управленческой сфере. Модели и методы.                                      | 2                      |           |                                                                                                                                                            |
| 4     | Раздел 2             | Тема 4. Аналитическая обработка текстовой информации.                                                                                                    | 2                      | С-2       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии).                                                                                                |
| 5     | Раздел 3             | Тема 5. Основы создания баз данных в СУБД Access. Справочная правовая система Консультант Плюс: приёмы поиска, работы со списками и текстами документов. |                        | С-2       | Метод анализа ситуаций Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету. |
| 6.    | Раздел 4             | Тема 6. Характеристика ряда современных информационно-аналитических систем.                                                                              |                        | С-2       |                                                                                                                                                            |
|       |                      | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                              | 8                      | 8         |                                                                                                                                                            |
|       |                      | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                                   |                        |           | Контрольная работа. Зачет                                                                                                                                  |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).
4. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации" Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_208191/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_208191/)

### **7.2. Основная литература**

1. Бекетнова, Ю. М. Международные основы и стандарты информационной безопасности финансово-экономических систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.М. Бекетнова, Г.О. Крылов, С.Л. Ларионова. - Москва : Прометей, 2018. - 173 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494850>.
2. Шустова, Л. И. Базы данных [Электронный ресурс] : учебник / Л.И. Шустова, О.В. Тараканов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1189322>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>.
2. Дик, В. В. Информационные аналитические системы [Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Алексеева, Ю. В. Амириди, В. В. Дик [и др.] ; под ред. В. В. Дика. — Москва : МФПУ Синергия, 2013. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451186>.
3. Информационно-аналитический инструментарий для системы поддержки принятия решений по управлению региональной социально-экономической системой [Электронный ресурс] : монография / отв. ред. С.В. Крюков. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 131 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493058>.
4. Пелешенко, В. С. Менеджмент инцидентов информационной безопасности защищенных автоматизированных систем управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Пелешенко, С.В. Говорова, М.А. Лапина. - Ставрополь :

СКФУ, 2017. - 86 с. - Режим доступа:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467139>.

5. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник / В. Б. Уткин, К.В. Балдин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### **9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| <b>Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину</b>                                                                              | <b>Формы внеаудиторной самостоятельной работы</b>                                                                                               | <b>Трудоемкость в часах</b> | <b>Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися</b>                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1.</b> Сущность, классификация и тенденции развития информационных технологий.                                                 | Изучение литературы и нормативного материала                                                                                                    | <b>9</b>                    | Тема 1.<br>Информационно-поисковые системы.<br>Экспертные системы.                                                                           |
| <b>Тема 2.</b> Основные операционные системы, офисные технологии и технологии баз данных, применяемых в профессиональной деятельности. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | <b>9</b>                    | Тема 2.<br>Информационное обеспечение ИАС.<br>Подготовка текстовых, табличных, графических документов. Основные модели и объекты баз данных. |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 |            |                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 3.</b> Методологические основы информационно - аналитической деятельности в управленческой сфере. Модели и методы.                                       | Изучение литературы и нормативного материала                                                                                                    | <b>9</b>   | Тема 3. Методологические основы информационно-аналитической работы.             |
| <b>Тема 4.</b> Аналитическая обработка текстовой информации.                                                                                                     | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | <b>9,5</b> | Тема 4. Методика контент- и ивент-анализа.                                      |
| <b>Тема 5 .</b> Основы создания баз данных в СУБД Access. Справочная правовая система Консультант Плюс: приёмы поиска, работы со списками и текстами документов. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | <b>9,5</b> | Тема 5: Библиотечные системы. Правовые системы: приемы поиска.                  |
| <b>Тема 6.</b> Характеристика ряда современных информационно-аналитических систем.                                                                               | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. | <b>9,7</b> | Тема 6: Экономико-математические количественные и качественные модели и методы. |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Информационно-аналитические системы и базы данных»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Требования к информационно-аналитической системе службы безопасности.
2. Работа с различными типами объектов.
3. Выявление связей и отношений объекта анализа с прочими объектами.
4. Работа с внешними источниками, как коммерческого характера, так и предоставляемых в качестве обмена прочими структурами.
5. Законодательство РФ в области информационно-аналитической деятельности.
6. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственной власти.
7. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.03.2015) "О государственной тайне".



8. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 08.03.2015) "О государственной тайне": Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе
9. Статья 4. Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты.
10. Статья 5. Перечень сведений, составляющих государственную тайну
11. Статья 6. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений
12. Статья 7. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию
13. Информационно-аналитическая деятельность в социальной сфере (здравоохранении). Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
14. Статья 13. Соблюдение врачебной тайны.
15. Информационно-аналитическая деятельность в сфере управления и бизнеса.
16. Структура организации и методика отбора сотрудников для создания рабочих информационно-аналитических групп.
17. Роль информационно-аналитической работы в обнаружении каналов несанкционированного доступа к информации фирмы.
18. Применение логических законов и правил в информационно-аналитической работе: закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания, дедукция и индукция, аргументирование.
19. Внутренние и внешние информационные каналы поступления информации.
20. Классификация источников.

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Стратегические вызовы и Концепция национальной безопасности Российской Федерации до 2020 г.
2. Информационные системы и технологии в количественной оценке рисков.
3. Автоматизированные системы управления рисками.
4. Основные модели и методы оценки политических рисков.
5. Методы оценки рисков информационной безопасности.
6. Информационные системы и технологии в управлении финансовыми рисками. Информационное обеспечение финансового менеджмента.
7. Методы прогнозирования направлений развития международных конфликтов.
8. Классификация методов оценки информации. Средства анализа текста.
9. Этапы создания и ведения персональных информационных систем. Основные объекты СУБД.
10. Ситуационный центр: опыт создания и вклад в процесс внедрения современных информационных технологий в деятельность органов государственной власти.
11. Возможности и сфера применения информационно-аналитических технологий.
12. Аппаратные и программные средства ИКТ.
13. Проблемы информационной безопасности.
14. Гарантии информационной безопасности в XXI веке.
15. Особенности современного информационного терроризма.
16. СМИ как инструмент борьбы с терроризмом.
17. Информационная безопасность и политика РФ: новые вызовы.
18. Гуманитарная парадигма внешней политики РФ в XXI веке.

19. Переговоры по урегулированию вооруженных конфликтов и информационная безопасность РФ.
20. Интересы личности, общества и государства в условиях угрозы информационно-психологической войны.
21. Виды угроз информационно-психологической безопасности.
22. Рейтинг фактора «мягкой силы» в ведущих странах мира.
23. Электронная дипломатия: опыт США.
24. Использование «мягкой силы 2.0» во внешней политике РФ.

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**  
**Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

**Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

**С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

**Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко

усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа.

Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю.

Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,

содержание контрольной работы,

основная часть контрольной работы,

выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар)



подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их

пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более

подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляются в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;  
синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:  
модератор подгруппы представляет проблему;  
проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;  
делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;  
спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;  
окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;  
терпимо относиться к мнениям других участников;  
не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;  
не повторять уже высказанные мнения;  
не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;  
помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;  
разрабатывает сценарий;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.  
Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;

9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля:

устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

- ЭБС «Znaniium.com» - <http://znaniium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний



- охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Информационно-аналитические системы и базы данных»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

- проблемная лекция (лекция по теме № 1);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2).
- проблемная лекция (лекция по теме № 3);
- лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Сущность, классификация и тенденции развития информационных технологий». Рассматриваются сущность, классификация и тенденции развития информационных технологий генезис электрических информационных коммуникаций и информационная безопасность в эпоху радиовещания.

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Основные операционные системы, офисные технологии и технологии баз данных, применяемых в профессиональной деятельности». Рассматриваются основные операционные системы, офисные технологии и технологии баз данных, применяемых в профессиональной деятельности.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Методологические основы информационно - аналитической деятельности в управленческой сфере. Модели и методы.». Рассматриваются методологические основы информационно - аналитической деятельности в управленческой сфере. Модели и методы.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Аналитическая обработка текстовой информации.». Изучаются основополагающие документы, регулирующие государственную политику Российской Федерации в области текстовой информации. Анализируются механизмы реализации государственной политики Российской Федерации в области информации.

#### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Информационно-аналитические системы и базы данных»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

**Семинарское занятие №1:** «Основные операционные системы, офисные технологии и технологии баз данных, применяемых в профессиональной деятельности.»

**Семинарское занятие №3:** «Основы создания баз данных в СУБД Access. Справочная правовая система Кон-сультант Плюс: приёмы поиска, работы со списками и текстами документов»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

**Семинарское занятие №2:** «Аналитическая обработка текстовой информации»;

**Семинарское занятие №4:** «Характеристика ряда современных информационно-аналитических систем»

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно-справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И  
ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: старший преподаватель Семёнова Ольга Викторовна**

**Рабочая программа дисциплины: «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками»**

**Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                        |                             |             |             |             |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень.)</i> | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>              | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
*(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                         |                               |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)</i> | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br><b>(переутверждения)</b>                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                   | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

### **1. Наименование дисциплины:**

**«Современные информационные системы и технологии в управлении рисками»**

### **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Современные информационные технологии в управлении рисками» направлен на развитие следующих компетенций:

**УК-2.** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

**ОПК-5.** Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

**ПК-1.** Формирование методологических основ интегральной системы управления рисками, формирование основных принципов разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений

#### **Цели и задачи дисциплины**

**Цель:** Целью освоения дисциплины «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками» является формирование у магистрантов понятийно-категориального аппарата современных информационных технологий и выработка навыков применения информационных систем в управлении, а также обучение обучающихся основам применения информационных технологий в условиях риска на основе методов прогнозирования и экономико-математического моделирования.

#### **Задачи:**

обучить, привить и развить у магистрантов: навыки использования информационных технологий в информационных системах государственного управления, экономических информационных системах и компьютерных сетях, применяемых в МИД России;

дать основы информационной безопасности и защиты информации в ИКТ системах государственной власти и познакомить с основными протоколами и адресацией в глобальной сети Интернет;

привить способность применять понятийно-категориальный аппарат, используемый в области информационной безопасности систем и технологий в профессиональной деятельности;

объяснить суть применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении и обучить методам обеспечения информационной безопасности;

обучение методам анализа эффективности использования ИТ-технологий и оценке рисков в результате их внедрения;

обучение моделям и методам экономико-математического моделирования и прогнозирования в системе управления рисками и оценки их эффективности.

**Дисциплина «Современные информационные технологии в управлении рисками» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

#### **Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                         | <b>Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины</b>                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b> |                                                                                                 |
| <b>Пороговый уровень (УК-2)–1.<br/>(как обязательный для всех выпускников)</b>                                                 | <b>3 (УК-2)-1 Знать: общий процесс управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;</b> |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла                                       | понятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, их систематизацию и типологии;                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-1 Уметь вести обработку информации и принимать решения на ее основе по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; обосновывать выбор и реализовывать, технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений по управлению проектом управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                |
| <b>Базовый уровень (УК-2)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | З (УК-2)-2 Знать: принципы и методы принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; системный комплекс компетенций субъекта, принимающего организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                                                                        |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-2 Уметь: формировать мотивацию и нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; |
|                                                                                                                                          | В (УК-2)-2 Владеть: приемами анализа факторов и предпосылок, влияющих на принятие организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; информационными коммуникационно-техническими средствами принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла;                                                        |
| <b>Высокий уровень (УК-2) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла        | З (УК-2)-3 Знать: формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          | У (УК-2)-3 Уметь формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; оценивать принимаемые финансовые решения по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с точки                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                             | зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-2)-3 Владеть: методами обеспечения надежности информации для принятия решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла; методами диагностики компетенций субъекта принятия организационно-управленческих решений по управлению проектом на всех этапах жизненного цикла с использованием различных оценочных средств. |
| <b>ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-5)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты | З (ОПК-5)-1 Знать методы, технологии и инструменты обобщения и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и экономике.                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ОПК-5)-1 Уметь организовать работу творческих коллективов для выполнения научно – исследовательской работы                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ОПК-5)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами активизации деятельности членов команд, выполняющих научно – исследовательские проекты.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Базовый уровень (ОПК-5)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                                        | З (ОПК-5)-2 Знать основные направления обобщения и критического оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях, научно-исследовательских проектов                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ОПК-5)-2 Уметь формулировать задачи исследования, выбирать методы и средства их решения                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ОПК-5)-2 Иметь навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности при поиске и отборе информации, проведении математического и имитационного моделирования объектов                                                                                                                                                          |
| <b>Высокий уровень (ОПК-5)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты                                                | З (ОПК-5) -3 Знать метод моделирования как универсальный прием познания, как метод создания исследования в менеджменте и смежных областях                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | У (ОПК-5)-3 Уметь использовать различные виды моделей: предметно-физические и предметно-математические или идеализированные модели в зависимости от научных исследований в менеджменте и смежных областях                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | В (ОПК-5) -3 Владеть навыками применения различных видов моделирования: абстрактно-математического, знакового, посредством идеализированных представлений и др. в научно-исследовательской деятельности.                                                                                                                                  |
| <b>ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)                                                                                                                                               | <b>З (ПК-1)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции                                                                                                                                                                                           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p>                                                             | <p>теории корпоративных финансов; результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> <p><b>У (ПК-1) - 1 Необходимые умения</b><br/> <b>Уметь:</b> анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий;<br/>         разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками</p> <p><b>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия</b><br/> <b>Владеть:</b> разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками.</p> |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-1) –2.</b><br/>         Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p> | <p><b>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания</b><br/> <b>Знать</b> - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков<br/>         Элементы методологии управления рисками<br/>         Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования<br/>         Современные информационные технологии и программные продукты для управления рисками</p> <p><b>У (ПК-1) –2 Необходимые умения</b><br/> <b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.</p> <p><b>В (ПК-1) –2 Трудовые действия</b><br/> <b>Владеть:</b> - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации</p>                                                                                                                           |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-1) –3.</b><br/>         Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению</p>                                                                | <p><b>3 (ПК-1)–3 Необходимые знания</b><br/> <b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.</p> <p><b>У (ПК-1)–3. Необходимые умения</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рисками на уровне крупных организаций и подразделений | <b>Уметь:</b> формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации.                                                                                                                              |
|                                                       | <b>В (ПК-1)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками. |

В результате изучения дисциплины «Информационные системы и технологии в государственном управлении» обучающийся должен:

**знать:**

- сущность информационных систем и технологий в управлении (УК-2, ОПК-5);
- цели и задачи создания информационных систем и технологий в управлении (УК-2, ПК-1);
- место и роль информационных систем и технологий в (ОПК-5, ПК-1);
- организацию информационных технологий государственного управления в Российской Федерации (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- среду информационных систем и компьютерных сетей, применяемых в МИД России (УК-2, ОПК-5);
- основы информационной безопасности и защиты информации в ИКТ системах государственной власти (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- основные протоколы и адресацию в глобальной сети Интернет (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- основы статистического анализа и экономико-математические модели методы в управлении рисками (УК-2, ОПК-5, ПК-1);

**уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, используемый в области информационных систем и технологий в профессиональной (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- формулировать цели и задачи создания и использования информационных систем и технологий в организации (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- обосновывать необходимость и эффективность применения информационных систем и технологий в организации (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- применять различные экономико-математические методы и информационно-аналитические системы в управлении рисками (УК-2, ОПК-5, ПК-1);

**Иметь практический опыт в:**

- анализе сущности применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- анализе сущности информационной безопасности в экономических информационных системах и Internet (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- анализе сущности информационной безопасности в государственном и муниципальном управлении (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- аналитической работе в среде информационных систем и компьютерных сетей, применяемых в МИД России (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- обосновании применения различных методов обеспечения информационной безопасности (УК-2, ОПК-5, ПК-1);
- применении методов прогнозирования и экономико-математического

моделирования в управлении рисками (УК-2, ОПК-5, ПК-1);

применении методов коммуникации и обучения участников процесса управления рисками (УК-2, ОПК-5, ПК-1);

### **Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.02** «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 1курс, 1 семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

**знать:** приёмы работы с информационными технологиями обработки текстовой, табличной информацией;

**уметь:** применять теоретические методы на практике;

**владеть:** приёмами работы с управленческой информацией, методами исследования в управлении.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.Б.05** «Современные информационные технологии в управлении рисками» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

#### **Междисциплинарные связи**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин          | № № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
|       |                                                              | 1                                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.    | Теория организации и организационное поведение               | X                                                                                          | X | X |   |   | X | X |
| 2.    | Военно-политические аспекты управления рисками.              |                                                                                            | X | X | X | X |   | X |
| 3.    | Административная деятельность. Организация и технологии      | X                                                                                          | X |   | X | X | X | X |
| 4.    | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. | X                                                                                          | X | X |   |   |   | X |
| 5.    | Современные проблемы управления                              |                                                                                            | X | X | X | X | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества**

**академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 (три) зачетных единицы, 108 часов, из которых 26,5 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 18 часов семинарские занятия и ИКР - 0,5 часа), контроль (экзамен) - 25,5 часа, 56 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем</b> (при проведении учебных занятий): | 26,5                    | 26,5      |           |           |           |
| <i>-аудиторная, в том числе:</i>                                                         | 26                      | 26        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 18                      | 18        |           |           |           |
| Практическая подготовка в аудитории                                                      |                         |           |           |           |           |
| <i>-внеаудиторная, в том числе:</i>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <i>-контактная работа в ЭИОС</i>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     | 0,5       |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 56                      | 56        |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>                                          | 25.5                    | 25.5      |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   | 108/3     |           |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками».**

Тема 1. Информационное общество и проблемы информационного обеспечения в управлении.

Тема 2. Направления информатизации и основные этапы создания экономических информационных систем и компьютерных систем государственного управления. Стратегия развития и концепция формирования электронного правительства Российской Федерации.

Тема 3. Распределенная обработка информации и компьютерные сети. Международная компьютерная сеть INTERNET, основные протоколы и адресация в глобальной сети.

Тема 4. Информационные системы поддержки деятельности органов государственной власти. Интеллектуальный кабинет руководителя и применение ситуационных (кризисных) центров.

Тема 5. Основы информационной безопасности и защита информации в ИКТ системах государственного управления. Экспертные системы.

Тема 6. ИКТ и экономико-математические методы принятия решений в условиях неопределённости и риска.

Тема 7. Информационно-аналитические системы и методы прогнозирования и моделирования при оценке рисков во внешнеполитической деятельности.

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                                                                                                                                                              | Трудоемкость (в часах) |               | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                  | Лекции                 | Семинары, НРЗ |                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.    | Раздел I.            | Тема 1. Информационное общество и проблемы информационного обеспечения в управлении.                                                                                                                                                             | Л-1<br>2               | С-1<br>2      | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену |
| 2.    | Раздел 1             | Тема 2. Направления информатизации и основные этапы создания экономических информационных систем и компьютерных систем государственного управления. Стратегия развития и концепция формирования электронного правительства Российской Федерации. |                        | С-2<br>2      |                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.    | Раздел 1             | Тема 3. Распределенная обработка информации и компьютерные сети. Международная компьютерная сеть INTERNET, основные протоколы и адресация в глобальной сети.                                                                                     | Л-2<br>2               | С-3<br>4      |                                                                                                                                                                                                                               |
| 4     | Раздел 2             | Тема 4. Информационные системы поддержки                                                                                                                                                                                                         |                        | С-4<br>2      | Письменный экспресс-опрос (на лекции,                                                                                                                                                                                         |

|    |          |                                                                                                                                            |          |          |                                                                                                                                                                                         |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | деятельности органов государственной власти. Интеллектуальный кабинет руководителя и применение ситуационных (кризисных) центров.          |          |          | семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену |
| 5  | Раздел 2 | Тема 5. Основы информационной безопасности и защита информации в ИКТ системах государственного управления. Экспертные системы.             | Л-3<br>2 | С-5<br>2 |                                                                                                                                                                                         |
| 6. | Раздел 2 | Тема 6. ИКТ и экономико-математические методы принятия решений в условиях неопределённости и риска.                                        |          | С-6<br>2 |                                                                                                                                                                                         |
| 7  | Раздел 2 | Тема 7. Информационно-аналитические системы и методы прогнозирования и моделирования при оценке рисков во внешнеполитической деятельности. | Л-4<br>2 | С-7<br>4 |                                                                                                                                                                                         |
|    |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                | 8        | 18       |                                                                                                                                                                                         |
|    |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                     |          |          | Экзамен                                                                                                                                                                                 |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел

Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

## **7.2.Основная литература**

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Гвоздева. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 542 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190684>.

2. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 373 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1047195>.

## **7.3.Дополнительная литература**

1. Голиков, А. М. Защита информации в инфокоммуникационных системах и сетях [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Голиков. - Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. - 284 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480637>.

2. Информационно-аналитический инструментарий для системы поддержки принятия решений по управлению региональной социально-экономической системой [Электронный ресурс] : монография / отв. ред. С.В. Крюков. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 131 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493058>.

3. Мартынова, Е.В. Аналитика текста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Мартынова. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. - 156 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472676>.

4. Сергеев, Н.Е. Системы искусственного интеллекта [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Е. Сергеев. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. - Ч. 1. - 123 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493307>.

5. Электронные деньги в коммерческом банке [Электронный ресурс]: практическое пособие / А. В. Пухов, А. Ю. Мацкевич, А. В. Рего, П. В. Ушанов. - Москва : КноРус, 2015. - 208 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441390>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>

13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 9.1. 1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование тем, входящих в дисциплину                                                                                                                                                                                                          | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                              | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Информационное общество и проблемы информационного обеспечения в управлении.                                                                                                                                                             | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | 8                    | Тема 1. Основные понятия информатики. Виды стандартного программного обеспечения ПК и их функциональное назначение                                                                    |
| Тема 2. Направления информатизации и основные этапы создания экономических информационных систем и компьютерных систем государственного управления. Стратегия развития и концепция формирования электронного правительства Российской Федерации. | Подготовка к письменному экспресс-опросу семинаре. Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов.              | 8                    | Тема 2. Понятие «информационная безопасность». Основы Доктрины информационной безопасности РФ. Тенденция развития информационного пространства. Основы информационной безопасности РФ |
| Тема 3. Распределенная обработка информации и компьютерные сети. Международная компьютерная сеть INTERNET, основные                                                                                                                              | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | 8                    | Тема 3. Глобальные социальные сети и международная информационная безопасность. Социальные сети – новый алгоритм публичной дипломатии.                                                |



|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| протоколы и<br>адресация в<br>глобальной сети.                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                 |
| Тема 4.<br>Информационные<br>системы<br>поддержки<br>деятельности<br>органов<br>государственной<br>власти.<br>Интеллектуальный<br>кабинет<br>руководителя и<br>применение<br>ситуационных<br>(кризисных)<br>центров. | Подготовка к письменному эксп-<br>ресс-опросу семинаре. Подготовка<br>к семинарскому занятию,<br>изучение литературы и<br>нормативного материала; подбор<br>материала для тезисов докладов.                 | 8 | Тема 4.<br>Аппаратные и<br>программные средства<br>интеллектуальных<br>информационных<br>систем |
| Тема 5 . Основы<br>информационной<br>безопасности и<br>защита<br>информации в ИКТ<br>системах<br>государственного<br>управления.<br>Экспертные<br>системы.                                                           | Подготовка к письменному эксп-<br>ресс-опросу (на лекции,<br>семинаре). Подготовка к<br>семинарскому занятию, изучение<br>литературы и нормативного<br>материала; подбор материала для<br>тезисов докладов. | 8 | Тема 5: Аппаратные<br>средства поисковых,<br>интеллектуальных<br>систем.                        |
| Тема 6. ИКТ и<br>экономико-<br>математические<br>методы принятия<br>решений в<br>условиях<br>неопределённости<br>и риска                                                                                             | Подготовка к письменному эксп-<br>ресс-опросу семинаре. Подготовка<br>к семинарскому занятию,<br>изучение литературы и<br>нормативного материала; подбор<br>материала для тезисов докладов.                 | 8 | Тема 6: Экономико-<br>математические<br>количественные и<br>качественные модели и<br>методы.    |
| Тема 7.<br>Информационно-<br>аналитические<br>системы и методы<br>прогнозирования и<br>моделирования при<br>оценке рисков во<br>внешнеполитическ<br>ой деятельности.                                                 | Подготовка к письменному эксп-<br>ресс-опросу (на лекции,<br>семинаре). Подготовка к<br>семинарскому занятию, изучение<br>литературы и нормативного<br>материала; подбор материала для<br>тезисов докладов. | 8 | Тема 7. Методы<br>оценки риска и<br>программные средства<br>их реализации.                      |

#### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Современные информационные системы и технологии в управлении рисками»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению).

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Укрепление геополитического статуса в условиях новых вызовов НБ РФ.
2. Влияние глобализации на НБ РФ.
3. Экономическая политика как элемент НБ.
4. Военная составляющая Стратегии НБ.
5. Тенденция развития информационного пространства.
6. Аппаратные и программные средства ИКТ.
7. Проблемы информационной безопасности.
8. Гарантии информационной безопасности в XXI веке.
9. Особенности современного информационного терроризма.
10. СМИ как инструмент борьбы с терроризмом.
11. Информационная безопасность и политика РФ: новые вызовы.
12. Гуманитарная парадигма внешней политики РФ в XXI веке.
13. Переговоры по урегулированию вооруженных конфликтов.
14. Информационная безопасность РФ.
15. Интересы личности, общества и государства в условиях угрозы информационно-психологической войны.
16. Виды угроз информационно-психологической безопасности.
17. Базовые теоретико-методологические подходы к фактору «мягкой силы» в работах Д. Шарпа и Джозефа Нао.
18. Рейтинг фактора «мягкой силы» в ведущих странах мира.
19. Электронная дипломатия: опыт США.
20. Использование «мягкой силы 2.0» во внешней политике РФ.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

Дисциплина изучается на протяжении одного семестра и завершается экзаменом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции, семинарские занятия и индивидуальные консультации. В ходе лекций рассматриваются основные понятия и определения по теме лекции, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к семинарам.

В ходе семинарских занятий углубляются и закрепляются знания магистрантов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с экономической и управленческой практикой.

При подготовке к семинарским занятиям каждый магистрант должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на вопросы семинара.

По согласованию с преподавателем магистрант также может подготовить доклад или сообщение по теме семинара. В процессе подготовки к семинару магистранты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

В процессе освоения дисциплины предусматривается проведение командной работы с разделением слушателей на малые группы (по 5-7 человек), а также решение ряда практических заданий. Это позволит магистрантам овладеть:

- методикой поиска информационных технологий, нужных пользователю для решения его профессиональных задач;
- навыками использования компьютера, средств связи, современной оргтехники;
- навыками использования информационно-аналитических систем для информационной поддержки принятия внешнеполитических решений.

Предполагается завершение курса проведением итогового круглого стола с обсуждением актуальных вопросов использования информационно-аналитических технологий международной безопасности позволит магистрантам закрепить:

- навыки выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- навыки системного мышления;
- навыки коллективного обсуждения и проведения сравнительного анализа различных информационных технологий международной безопасности;
- навыки самостоятельного приобретения с помощью информационных технологий и использования в практической деятельности новых знаний и умений.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения

практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

#### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда -

<http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.

- База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) -

<https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок -

<https://www.csr.ru/issledovaniya/>.

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -

<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.

- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.

- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).

- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) -

<http://www.levada.ru/>.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) -

<https://wciom.ru/database/>.

- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.

- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.

- Единый архив экономических и социологических данных -

[http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ -

<https://histrf.ru/>.

- Информационная система Everyday English in Conversation -

<http://www.focusenglish.com>.

- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).

- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.

- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.pdf>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

<http://duma.gov.ru/>.

- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.

- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации -

<http://www.ksrf.ru>.

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -

<https://profstandart.rosmintrud.ru/>.

- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus -

<https://www.scopus.com>.

- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.

- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов -

[https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).

- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей -

<http://www.hr-life.ru/>.

- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.

- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.

- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Современные информационные системы и технологии в управлении рисками**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **не имитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по темам № 1);

лекция-визуализация (лекции по темам №2, № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

В лекции №1 (проблемная лекция) «**Информационное общество и проблемы информационного обеспечения в управлении**» дается характеристика учебной дисциплины, рассматриваются базовые термины и определения информационного общества и проблемы информационного обеспечения в управлении.

Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

В лекции №2 (лекция-визуализация) «**Распределенная обработка информации и компьютерные сети. Международная компьютерная сеть INTERNET, основные протоколы и адресация в глобальной сети.**» рассматриваются: распределенная обработка

информации и компьютерные сети, международная компьютерная сеть INTERNET, основные протоколы и адресация в глобальной сети.

**В лекции №3 (лекция-визуализация) «Основы информационной безопасности и защита информации в ИКТ системах государственного управления. Экспертные системы»** рассматриваются: методические подходы к основам информационной безопасности и защиты информации в ИКТ системах государственного управления.

**В лекции №4 (лекция с разбором конкретной ситуации) «Информационно-аналитические системы и методы прогнозирования и моделирования при оценке рисков во внешнеполитической деятельности.»** рассматриваются: информационно-аналитические системы и методы прогнозирования и моделирования при оценке рисков во внешнеполитической деятельности.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **««Современные информационные системы и технологии в управлении рисками»»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций (кейс-метод)** реализуется при проведении:

семинара №1 «Информационное общество и проблемы информационного обеспечения в управлении»;

семинара №3 «Распределенная обработка информации и компьютерные сети. Международная компьютерная сеть INTERNET, основные протоколы и адресация в глобальной сети».

семинара №5 «Основы информационной безопасности и защита информации в ИКТ системах государственного управления. Экспертные системы.»;

семинара №7 «Информационно-аналитические системы и методы прогнозирования и моделирования при оценке рисков во внешнеполитической деятельности»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении:

семинара №2 «Направления информатизации и основные этапы создания экономических информационных систем и компьютерных систем государственного управления»;

семинара №4 «Информационные системы поддержки деятельности органов государственной власти. Интеллектуальный кабинет руководителя и применение ситуационных (кризисных) центров»;

семинара №6 «ИКТ и экономико-математические методы принятия решений в условиях неопределённости и риска».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических, семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются:



Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

Электронная библиотека диссертаций.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ),

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСЫ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва 2021**

**Авторы:** Сурма Иван Викторович, канд. экон. наук, профессор  
 Ершова Наталья Анатольевна, канд. экон. наук, доцент  
**Рабочая программа дисциплины:** «Корпоративное управление и финансы» –  
 Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

**Рецензент (эксперт):**

**Профессор кафедры «Экономики» Российского Государственного Университета  
 правосудия, доктор экономических наук, профессор. Е.В. Минаева**  
*(должность, ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями  
 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования,  
 утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской  
 Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции  
 Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02  
 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании  
 кафедры:**

|                                                                            |                             |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч.<br/>степень.)</i> | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения<br/>(переутверждения)</b>                               | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола<br/>заседания кафедры</b>                        | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
*(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                             |                               |             |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br><i>(фамилия, инициалы, уч.<br/>степень, уч. звание, подпись)</i> | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения<br/>(переутверждения)</b>                                                | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола<br/>заседания УМС</b>                                             | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Корпоративное управление и финансы»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**ПК-1** - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

**ПК-3** - обладать способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач

**ПК-5** - владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Корпоративное управление и финансы»**

**Цель:** дать студентам представление о системе корпоративного управления, показать специфику корпоративного управления в современной России, снабдить практическими знаниями технологий корпоративного управления.

**Задачи:**

раскрыть специфику корпоративного управления как особой сферы управленческой деятельности;

выявить особенности корпоративного управления в России в сравнении с мировой практикой;

представить нормативно-правовую базу корпоративного управления;

обучить основным принципам и технологиям эффективного корпоративного управления;

осветить тенденции развития корпоративного управления в России и в мире.

**Дисциплина «Корпоративное управление и финансы» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                      | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1 - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями | <b>З (ПК-1)–1 Знать</b> основные принципы управления                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-1)–1 Уметь</b> анализировать экономико - управленческие явления и процессы, выявлять проблемы управленческого характера; разрабатывать и оценивать проекты. |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-1)–1 Владеть</b> (иметь практический опыт) методикой управленческого исследования и организации малых групп.                                                |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.                                          | <b>З (ПК-1)–2 Знать</b> основные принципы управления основные модели поведения персонала;.                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-1)–2 Уметь:</b> применять инновационный подход при разработке проектов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.                 |
|                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-1)–2 Владеть:</b> навыками организации работы в малом коллективе для реализации проекта.                                                                    |
| <b>Высокий уровень (ПК-1) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей                                                                                                                                                  | <b>З (ПК-1)–3 Знать</b> основные принципы управления основные модели поведения персонала;. правила                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями                                                                                                                                                          | формирования эффективных команд                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | У (ПК-1)-3 <b>Уметь</b> анализировать экономико - управленческие явления и процессы, выявлять проблемы управленческого характера; разрабатывать и оценивать проекты. с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | В (ПК-1)-3 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) методологией экономического исследования и организации малых групп.                                                                                                                            |
| <b>ПК-3 - обладать способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач | <b>3 (ПК-3)-1. Знать</b> систему корпоративных финансов, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей,                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | У (ПК-3) - 1 <b>Уметь</b> анализировать экономико - управленческие явления и процессы, выявлять проблемы управленческого характера; оценивать эффективность финансовых потоков,                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | В (ПК-3) - 1 <b>Владеть (иметь практический опыт)</b> методами количественного анализа,                                                                                                                                                            |
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей<br>Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач                                                 | <b>3 (ПК-3) –2 Знать</b> - систему корпоративных финансов характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне-                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | У (ПК-3) –2 <b>Уметь:</b> оценивать эффективность финансовых потоков, рынок и доходность ценных бумаг;                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | В (ПК-3)–2 <b>Владеть:</b> - методами количественного анализа, теоретического исследования в области управления корпоративными финансами                                                                                                           |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач                                                                         | <b>3 (ПК-3) –3 Знать</b> - систему корпоративных финансов, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | У (ПК-3) –3. <b>Уметь:</b> оценивать эффективность финансовых потоков, рынок и доходность ценных бумаг, определять стоимость, действующих финансовых инструментов;                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | В (ПК-3) –3 <b>Владеть--</b> методами количественного анализа, теоретического и экспериментального исследования в области управления корпоративными финансами для реализации на практике стратегических задач                                      |
| <b>ПК-5 - Владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.                 | <b>3 (ПК-5)-1 Знать</b> методы экономического и стратегического анализа.                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | У (ПК-5)-1 <b>Уметь</b> использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | В (ПК-5)-1 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) основными понятиями экономического и                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                              | стратегического анализа                                                                                                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей<br>Владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде. | <b>З (ПК-5)–2 Знать</b> модели поведения экономических агентов и рынков.                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5)–2 Уметь:</b> применять изученные методы при проведении анализа экономических и социальных процессов организации, делать выводы и соотносить результаты по проведенному анализу    |
|                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5)–2 Владеть:</b> методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.                                                     |
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3</b><br>Формирование углубленных способностей<br>Владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.          | <b>З (ПК-5) –3 Знать:</b> методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде методы диагностики                                      |
|                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5)–3 Уметь:</b> анализировать поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде. использовать модели для прогнозирования различных явлений,                                |
|                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) – 3 Владеть:</b> навыками управления, методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, методами конкурентной борьбы |

В результате изучения дисциплины «Корпоративное управление и финансы» обучающийся должен:

**знать:**

сущность и природу корпорации и корпоративных отношений (ПК-1, ПК-3);  
специфику корпоративного управления как особой сферы управленческой деятельности (ПК-3, ПК-5);

знать нормативно-правовую базу корпоративного управления (ПК-1, ПК-3, ПК-5);

терминологию изучаемой дисциплины (ПК-5);

мировой опыт в сфере корпоративного управления (ПК-1, ПК-3);

о корпоративном конфликте как неизбежном следствии структуры корпоративных отношений (ПК-3, ПК-5);

о государственном регулировании корпоративного управления (ПК-3);

**уметь:**

работать с корпоративной документацией (ПК-1, ПК-3, ПК-5);

уметь применять нормативно-правовую базу корпоративного управления (ПК-1, ПК-3);

управлять корпоративными отношениями (ПК-3, ПК-5);

предотвращать и разрешать конфликты (ПК-1, ПК-5);

**владеть (иметь практический опыт):**

основными механизмами корпоративного управления и методами повышения их эффективности (ПК-3, ПК-5);

методами организации работы совета директоров (ПК-1, ПК-5);

приемами выстраивания взаимоотношений со стейкхолдерами корпорации (ПК-1, ПК-3, ПК-5);

способами организации эффективного взаимодействия различных уровней корпоративного управления (ПК-1, ПК-3, ПК-5).

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина **Б1.В.04** «Корпоративное управление и финансы» относится к

обязательным дисциплинам вариативной части блока Блок1 -дисциплины (модули).  
Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная), изучается на 1-й ом курсе в 1-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Корпоративное управление и финансы» обучающийся должен:

##### **знать:**

роль и место управления финансами в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;  
особенности организации финансовых потоков .

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
использовать финансовую информацию, полученную в результате исследований для принятия решений;

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе;  
определения факторов, влияющих на экономический рост;  
определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.  
комплексной моделью принятия финансовых решений и практикой ее использования;  
навыками формирования эффективной финансовой системой компании;

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.04** «Корпоративное управление и финансы» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

*Таблица 3.1*

#### **Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин      | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |
|----------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|          |                                                             | 1                                                                                                        | 2 |
| 1.       | Теория организации и организационное поведение              | X                                                                                                        | X |
| 2.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности |                                                                                                          | X |

|    |                                                               |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------|---|---|
| 3. | Деловое администрирование в международных организациях        |   | X |
| 4. | Финансовый учет и налоговый аудит                             | X | X |
| 5  | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Корпоративное управление и финансы» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых 24,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - практические и семинарские занятия, ИКР - 0,3 часа). промежуточный контроль - зачет, 47,7 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

#### Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24,3                    | 24,3      |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24                      | 24        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 16                      | 16        |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     | 0,3       |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 47,7                    | 47,7      |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            | зачет                   | зачет     |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    | 72/2      |           |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

##### 5.1. Содержание дисциплины «Корпоративное управление и финансы»

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные



(интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица

### 5.2.1.

| № п/п                              | № раздела дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                                                                                                                                                  | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                               |
|------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                      | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                                                                                                |
| Раздел 1. Корпоративное управление |                      |                                                                                                                                                                                                                                      |                        |          |                                                                                                                                                                                                |
| 1.                                 | Раздел I.            | Тема 1. Концепции и элементы корпоративного управления                                                                                                                                                                               | 2                      | С-2      | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).<br>Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Вопросы к зачету.                                            |
| 2.                                 | Раздел 1             | Тема 2. Модели и системы корпоративного управления. Принципы и механизмы корпоративного управления. Корпоративное управление в разных странах мира.                                                                                  |                        | С-2      | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Вопросы к зачету.                                 |
| 3                                  | Раздел 1             | Тема 3. Кодексы корпоративного поведения Корпоративные конфликты: сущность, виды, способы предотвращения и разрешения. Корпоративная культура.                                                                                       | 2                      | С-2      | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).<br>Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Вопросы к зачету.                                            |
| 4                                  | Раздел 1             | Тема 4. Теория корпоративной социальной ответственности Влияние качества корпоративного управления на инвестиционную привлекательность и капитализацию компании. Особенности корпоративного управления в переходной экономике России |                        | С-2      | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Метод группового решения творческих задач. Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Вопросы к зачету.<br>Рубежный контроль (Тема 1-4) |
| Раздел 2. Корпоративные финансы.   |                      |                                                                                                                                                                                                                                      |                        |          |                                                                                                                                                                                                |
| 5                                  | Раздел 2             | Тема 5. Служба финансового менеджмента в системе корпорати-                                                                                                                                                                          | 2                      | С-2      | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семи-                                                                                                                                                    |

|   |          |                                                                                                                                        |   |     |                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          | вного управления. Корпоративное финансовое законодательство. Направления финансового менеджмента. Инвестиционная деятельность компании |   |     | наре).<br>Метод анализа ситуаций.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Эссе.<br>Вопросы к зачету.                                                                                      |
| 6 | Раздел 2 | Тема 6. Виды финансовой отчетности. Анализ структуры баланса.                                                                          |   | С-2 | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Метод группового решения творческих задач.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Эссе.<br>Вопросы к зачету.                                 |
| 7 | Раздел 2 | Тема 7. Финансовые показатели компании. Финансовая устойчивость предприятия. Финансовый рычаг.                                         | 2 | С-2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).<br>Метод анализа ситуаций.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Эссе.<br>Вопросы к зачету..                                           |
| 8 | Раздел 2 | Тема 8 Выбор способа и инструмента привлечения финансовых ресурсов. Виды, оценка, управление финансовыми рисками.                      |   | С-2 | Письменный экспресс-опрос (на семинаре).<br>Метод группового решения творческих задач.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Эссе.<br>Вопросы к зачету.<br>Рубежный контроль (Тема 5-8) |
|   |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                            | 8 | 16  |                                                                                                                                                                                                            |
|   |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                 |   |     | Эссе<br>Зачет                                                                                                                                                                                              |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Корпоративное управление и финансы».**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от

05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

## **7.2. Основная литература:**

1. Антикоррупционная этика и служебное поведение [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Н. А. Абузярова, М. В. Залоило, В. И. Кузнецов [и др.] ; под ред. И. И. Кучерова, А. М. Цирина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216786>.
2. Згонник, Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Згонник. - Москва : Дашков и К, 2020. - 230 с.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358210>.
3. Организационный дизайн. Решения для корпораций, компаний, предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. В. В. Кондратьева. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 111 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/600402>.
4. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150849/> .

## **7.3. Дополнительная литература:**

1. Верхоглазенко, В. Н. Критериальное управление развитием компании [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Верхоглазенко. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 206 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?pid=941082>.
2. Кузьмин, С. С. Корпоративный рост: модели и методы [Электронный ресурс] : монография / С.С. Кузьмин. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 184 с. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/941079>.
3. Ларионов, Г. В. Организационное поведение в экономике наукоемких производств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Ларионов. – Москва : Библио-Глобус, 2014. – Ч. 2. (тесты). – 128 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253637>.
4. Новичков, В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Новичков, И.М. Виноградова, И.С. Кошель. – Москва : Дашков и К, 2017. - 132 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937272>.
5. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения [Электронный ресурс] : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 169 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1218437>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### 9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                  | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                           | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Корпоративное управление</b>                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                             |
| Тема 1. Концепции и элементы корпоративного управления.                                                                                             | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | 6                    | Теория агентских соглашений. Теория «соучастников».                         |
| Тема 2. Модели и системы корпоративного управления. Принципы и механизмы корпоративного управления. Корпоративное управление в разных странах мира. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | 6                    | Корпоративное управление в разных странах мира.                             |
| Тема 3. Кодексы корпоративного поведения. Корпоративные конфликты: сущность, виды, способы предотвращения и разрешения. Корпоративная культура      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | 6                    | Корпоративная культура                                                      |
| Тема 4. Теория корпоративной социальной ответственности. Влияние качества корпоративного управления на инвестиционную прив-                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | 6                    | Особенности корпоративного управления в переходной экономике России         |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|
| лекательность и капитализацию компании. Особенности корпоративного управления в переходной экономике России                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                      |
| <b>Раздел 2. Корпоративные финансы.</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                      |
| Тема 5. Служба финансового менеджмента в системе корпоративного управления. Корпоративное финансовое законодательство. Направления финансового менеджмента. Инвестиционная деятельность компании | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | <b>6</b> | Инвестиционная деятельность компании |
| Тема 6. Виды финансовой отчетности. Анализ структуры баланса. Управление затратами. Бюджетирование                                                                                               | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | 5,7      | Бюджетирование                       |
| Тема 7. Финансовые показатели компании. Финансовая устойчивость предприятия. Финансовый рычаг.                                                                                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | <b>6</b> | Финансовый рычаг.                    |
| Тема 8 Выбор способа и инструмента привлечения финансовых ресурсов. Виды, оценка, управление финансовыми рисками                                                                                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций; Подготовка к письменному экспресс - опросу (на лекции, на семинаре). | <b>6</b> | Управление финансовыми рисками.      |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Корпоративное управление и финансы»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

#### **Темы эссе по дисциплине «Корпоративное управление и финансы».**

1. Зависимость типа финансирования от отраслевой принадлежности фирмы?
2. Пути разрешения агентской проблемы в корпорации?
3. Оптимальное соотношение между собственными и заемными средствами?
4. Возможности и ограничения кодекса корпоративного поведения?

5. Структура акционерного капитала и рыночная капитализация, связь и управление.
6. Влияние качества корпоративного управления на рыночную стоимость компании.
7. Роль акционерного капитала в стратегии развития экономики страны.
8. Роль совершенствования корпоративного управления в привлечении инвестиций
9. Основные признаки корпорации
10. Международные принципы корпоративного управления
11. Инвестиционная привлекательность корпорации как инструмент финансовой экспансии
12. Репутация компании: влияние на инвестиционную привлекательность.
13. Как, зачем и кому должно помогать государство в корпоративном секторе?
14. Насколько объективна система вознаграждения топ-менеджмента в отечественных и зарубежных компаниях?
15. Так ли нужна ли информационная открытость российским корпорациям?
16. Решение проблемы роста стоимости компании и организации деятельности высшего менеджмента. Достаточно ли материальной заинтересованности?
17. Роль правительства в установлении эффективной системы корпоративного управления.
18. Крупный бизнес и местное сообщество: возможны ли взаимовыгодные отношения?
19. Взаимодействие властных и предпринимательских структур. Поиск эффективных решений.
20. Социальная ответственность бизнеса в России: возможности и перспективы.

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие корпорации, эволюция и современные особенности. Понятие о корпоративном управлении, основные теории корпоративного управления.
2. «Стейкхолдеры» корпорации (миноритарные и мажоритарные акционеры, кредиторы, государство, трудовой коллектив, местное сообщество) и их интересы.
3. «Узкий» и «широкий» подходы к корпоративному управлению. Агентская проблема.
4. Права и обязанности участников корпоративного управления. Теория агентских соглашений. Теория «соучастников».
5. Основные модели корпоративного управления: англо-американская, германская, японская. Структура собственности и модель корпоративного управления.
6. Особенности формирования российской модели корпоративного управления.
7. Основные этапы эволюции корпорации в России. Этапы российской приватизации («спонтанная» и «массовая» приватизация) и факторы формирования российской модели КУ.
8. Модели корпоративного управления и цепочки конфликтов интересов в отечественных АО.
9. Агентские теории и зависимость эффективности от концентрации собственности. Синергетический эффект.
10. Государственное регулирование корпоративной сферы. Основные корпоративные документы.
11. Роль внутренних корпоративных правовых документов в системе корпоративного управления.
12. Управление рисками при передаче операционного управления наемным менеджерам. Особенности мотивации менеджеров в системе корпоративного управления

13. История возникновения кодексов корпоративного поведения: кодекс Кэдбери.
14. Позитивные и негативные аспекты внедрения кодексов в практику корпоративного управления. Особенности российского кодекса корпоративного поведения.
15. Понятие корпоративного конфликта. Природа и предпосылки конфликта интересов в корпорации. Типы корпоративных конфликтов.
16. Особенности корпоративного шантажа (greenmail) в России. Способы предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов.
17. Корпоративная культура как атрибут современной корпорации: функциональная направленность. Система ценностей: социально-этическая ответственность побуждающих интеллектуальный и духовный потенциал работников на эффективную работу.
18. Упрочнение связей работников с руководством корпорации (образование социального партнерства), чувства общности (солидарности) всех уровней работников.
19. Создание фирменного стиля, культуры качества, процветание корпорации, стимулирование удовлетворенности трудом.
20. Типология организационных культур. Концепция социальной ответственности бизнеса.
21. Эффективная социальная политика. Инструменты управления социальной ответственностью. Мировая практика корпоративной социальной ответственности.
22. Многоуровневый характер социальной ответственности бизнеса. Взаимосвязь понятий КСО и «устойчивое развитие».
23. Усовершенствование корпоративного управления - необходимая мера для увеличения притока инвестиций. Механизм усовершенствования системы управления взаимоотношений с акционерами.
24. Защита прав акционеров - приоритет социально-экономического развития страны. Понятие «слияние», «поглощение/присоединение» и другие виды реструктуризации в Российском законодательстве. Формы слияний и поглощений. Дружественные и враждебные поглощения.
25. Основные ошибки и неудачи менеджеров корпорации при слияниях и поглощениях. Методы защиты от враждебных поглощений.
26. Соотношение понятий «враждебное поглощение» и «корпоративный захват». Виды корпоративных объединений.
27. Специфика корпоративных объединений в России.
28. Мировая практика корпоративной социальной ответственности. Многоуровневый характер социальной ответственности бизнеса.
29. Взаимосвязь понятий КСО и «устойчивое развитие». Усовершенствование корпоративного управления - необходимая мера для увеличения притока инвестиций.
30. Механизм усовершенствования системы управления взаимоотношений с акционерами. Защита прав акционеров - приоритет социально-экономического развития страны.
31. Понятие «слияние», «поглощение/присоединение» и другие виды реструктуризации в Российском законодательстве. Формы слияний и поглощений. Дружественные и враждебные поглощения.
32. Основные ошибки и неудачи менеджеров корпорации при слияниях и поглощениях. Методы защиты от враждебных поглощений.
33. Соотношение понятий «враждебное поглощение» и «корпоративный захват». Виды корпоративных объединений.
34. Специфика корпоративных объединений в России. Структура финансового механизма. Финансовый метод.
35. Рыночное содержание и финансовые методы. Правовое обеспечение функционирования финансового механизма.

36. Нормативное обеспечение функционирования финансового механизма. Действие финансовых методов.

37. Финансовые рычаги. Выявление изменений финансового состояния во времени. Выявление основных факторов, вызвавших изменения в финансовом состоянии.

38. Система финансирования. Самофинансирование. Финансирование через механизмы рынка капитала.

39. Бюджетное финансирование. Коммерческое кредитование (взаимное финансирование хозяйствующих субъектов). Кредитное финансирование.

40. Лизинг. Венчурное финансирование.

41. Финансовые риски. Риски, связанные с покупательной способностью денег. Риски, связанные с вложением капитала (инвестиционные риски).

42. Разновидности рисков: инфляционные и дефляционные риски, валютные риски, риск ликвидности.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;



запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем

прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим

критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающиеся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы,

выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

#### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по

возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу

расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;



помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).  
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Методические рекомендации по выполнению эссе**

Эссе – по дисциплине «**Корпоративное управление и финансы**» - это литературная форма демонстрации своего мнения на какую-либо тему и аргументация этого тезиса.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Оформление эссе Объем эссе составляет **не более 6-9 страниц** формата А4.

#### **Структура эссе.**

1. **Титульный лист** (заполняется по единой форме, см. приложение 1);

2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно **сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.**

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?». Например, при работе над темой «Экономика России времен Петра I:

традиционная или командная» в качестве подтемы можно сформулировать следующий вопрос: «Какие признаки были характерны для экономики того периода?»).

**3. Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

**Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии

на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.

- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opensdata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://пос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

В дисциплине «**Корпоративное управление и финансы**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1, №3);

лекция-визуализация (лекции по теме №2, № 4).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «**Концепции и элементы корпоративного управления**» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: понятие корпорации, эволюция и современные особенности; понятие о корпоративном управлении, основные теории корпоративного управления; «стейкхолдеры» корпорации (миноритарные и мажоритарные акционеры, кредиторы, государство, трудовой коллектив, местное сообщество) и их интересы. Раскрывается: «узкий» и «широкий» подходы к корпоративному управлению; агентская проблема; права и обязанности участников корпоративного управления; теория агентских соглашений; теория «соучастников». Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету и экзамену).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) «**Кодексы корпоративного поведения Корпоративные конфликты: сущность, виды, способы предотвращения и разрешения. Корпоративная культура**» рассматриваются: история возникновения кодексов корпоративного поведения: кодекс Кэдбери; позитивные и негативные аспекты внедрения кодексов в практику корпоративного управления; особенности российского кодекса корпоративного поведения; понятие корпоративного конфликта; природа и предпосылки конфликта интересов в корпорации; типы корпоративных конфликтов; особенности корпоративного шантажа (greenmail) в России; способы предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов; корпоративная культура как атрибут современной корпорации; функциональная направленность..

**В лекции № 3** (проблемная лекция) «**Служба финансового менеджмента в системе корпоративного управления. Корпоративное финансовое законодательство. Направления финансового менеджмента. Инвестиционная деятельность компании**». В лекции раскрывается структура финансового механизма; финансовый метод; метод денежных фондов. Рыночное содержание и финансовые методы; правовое обеспечение функционирования финансового механизма; нормативное обеспечение функционирования финансового механизма.

**В лекции №4** (лекция-визуализация) «**Финансовая устойчивость предприятия. Финансовый рычаг**». В лекции раскрывается: действие финансовых методов; использование денежных фондов; финансовые рычаги; выявление изменений финансового состояния; разработка моделей финансового состояния. Также рассматриваются: разнообразные варианты использования ресурсов; разработка конкретных мероприятий, направленных на более эффективное использование финансовых ресурсов и укрепление финансового состояния предприятия.

**Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного



мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Корпоративное управление и финансы» осуществляется с использованием неигровых имитационных методов:

**метод анализа ситуаций реализуется при проведении семинаров:**

№1 по теме "Концепции и элементы корпоративного управления";

№3 по теме "Кодексы корпоративного поведения Корпоративные конфликты: сущность, виды, способы предотвращения и разрешения. Корпоративная культура";

№5 по теме "Служба финансового менеджмента в системе корпоративного управления. Корпоративное финансовое законодательство. Направления финансового менеджмента. Инвестиционная деятельность компании";

№7 по теме "Финансовые показатели компании. Финансовая устойчивость предприятия. Финансовый рычаг";

**метод группового решения творческих задач реализуется при проведении семинаров:**

№2 по теме "Модели и системы корпоративного управления Принципы и механизмы корпоративного управления Корпоративное управление в разных странах мира";

№4 по теме "Теория корпоративной социальной ответственности Влияние качества корпоративного управления на инвестиционную привлекательность и капитализацию компании. Особенности корпоративного управления в переходной экономике России";

№6 по теме "Виды финансовой отчетности. Анализ структуры баланса";

№8 по теме "Выбор способа и инструмента привлечения финансовых ресурсов. Виды, оценка, управление финансовыми рисками".

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя: 2 компьютерных класса: на 20 (ауд. 219) и 12 (ауд. 222) мест.

#### **Описание материально-технической базы**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b> | <b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>                                                                                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Специализированная аудитория № 219                               | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |
| 2.           | Специализированная аудитория № 222                               | Компьютерный класс, оборудованный персональными компьютерами, проектором, многократно-копировальной техникой, мультимедийным оборудованием. |

#### **Специализированные классы № 219, 222:**

##### **Позволяют:**

1. Проводить проблемные лекции и лекции-визуализации по дисциплине «Корпоративное управление и финансы».
2. Проводить семинары и практические занятия с применением ТСО по дисциплине, осуществлять самостоятельную подготовку обучающихся к очередным занятиям, зачетам, экзаменам.
3. Обучать организации работы органов управления по выработке и принятию управленческих решений.
4. Формировать и совершенствовать умения и навыки при планировании повседневной деятельности, доведении задач до подчиненных и контроле их выполнений.
5. Разместить 20 обучающихся, обеспечив при этом возможность работы каждого с ПК.
6. Выход в Интернет с рабочего места преподавателя.
7. Выход в Интернет с рабочего места обучающегося.

В Академии есть фонотека и видеотека, где хранятся и используются в учебном процессе уникальные материалы с разнообразной тематикой на различных языках мира.

Имеются студии видео и звукозаписи, позволяющие вести запись учебных материалов и дальнейшее их копирование.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственное управление во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«МЕЖДУНАРОДНАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В УСЛОВИЯХ ГЛОБАЛИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная, очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Сурма Иван Викторович, к.э.н.

Рабочая программа дисциплины: «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» –Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» направлен на развитие следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации».**

**Целью** освоения дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах международной экономической безопасности, соотношении экономической безопасности и ее экономико-правового обеспечения и их роли в формировании целостной концепции безопасности РФ как независимого государства.

**Задачи:**

сформировать у слушателей понятийно-категориальный аппарат, применяемый в сфере экономической безопасности в современных условиях глобализации мирового геополитического и геоэкономического пространства;

изучить структуру экономической безопасности, индикативную систему анализа и прогнозирования на основе пороговых и предельно-критических значений индикаторов и их трансформацию в кризисных условиях;

систематизировать полученные ранее знания и познакомить слушателей с основными положениями Государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации (энергетическая, финансовая, транспортная, промышленная; экологическая, информационная, продовольственная безопасность и т.п.);

познакомить с особенностями современной теневой экономики и методами ее оценки;

изучить международные и национальные механизмы и инструменты обеспечения экономической безопасности в условиях глобализации;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания об основных международных и национальных методах поддержания и обеспечения экономической безопасности в условиях глобализации.

**Дисциплина «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения при |
|-------------------------|-------------------------------------|
|-------------------------|-------------------------------------|

| <i>(код компетенции, уровень освоения)</i>                                                                                                                                                                                                                   | <b>изучении дисциплины</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Пороговый уровень (УК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                   | З (УК-1)-1 Знать принципы, методы, технологии критического анализа и методологию системного подхода                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-1)-1 Уметь систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач; давать оценку значимости различных проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации.                                                                                       |
| <b>Базовый уровень (УК-1)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                          | З (УК-1)-2 Знать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-1)-2 Уметь: осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; анализировать социально и личностно значимые проблемы; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией стратегии действий     |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-1)-2 Владеть навыками анализа и систематизации данных; методами разработки и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.                                                             |
| <b>Высокий уровень (УК-1) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                 | З (УК-1)-3 Знать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-1) –3 Уметь: анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.        |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-1)-3 Владеть приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях. |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины</b>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-2)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников)                                                                                                                                                                               | З (ОПК-2)-1 Знать методику использования принципов и методов исследования современных                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                            | <p>интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.</p>                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>У (ОПК-2)-1 Уметь применять методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.</p>                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>В (ОПК-2)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками применения методики использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.</p> |
| <p><b>Базовый уровень (ОПК-2)–2</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p> | <p>3 (ОПК-2)-2 Знать продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>У (ОПК-2)-2 Уметь применять продвинутые методы сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>В (ОПК-2)-2 Владеть навыками применения продвинутых методов сбора данных, их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                                          |
| <p><b>Высокий уровень (ОПК-2)– 3</b><br/>Формирование углубленных способностей применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>         | <p>3 (ОПК-2) -3 Знать: методику проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>У (ОПК-2)-3 Уметь проводить анализ передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>В (ОПК-2) -3 Владеть: навыками проведения анализа передового отечественного и зарубежного опыта исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач</p>                                                             |

В результате изучения дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» обучающийся должен:

**знать:**

цели и задачи создания системы обеспечения экономической безопасности государства в условиях глобализации (УК-1, ОПК-2);

основные причины и характеристики кризисов в мировой экономике, методы и критерии принятия решений в условиях неопределенности и риска (УК-1, ОПК-2);

международные и национальные механизмы и инструменты обеспечения экономической безопасности в условиях глобализации (УК-1, ОПК-2);

текущее состояние национальной экономической безопасности и прогнозные сценарии развития экономики России в среднесрочной и долгосрочной перспективе (УК-1, ОПК-2);

фундаментальные проблемы мировой экономики, особенности современной российской экономики и проблемы обеспечения ее экономической безопасности в условиях глобализации (УК-1, ОПК-2);

матрицу угроз устойчивости развития российской экономики и современные методологические проблемы оценки теневой экономики и влияния кризиса на национальную экономику и экономическую безопасность России (УК-1, ОПК-2);

основы международного сотрудничества в области транснациональных преступлений, коррупции и легализации преступных доходов (FATF, INTERPOL, ООН, ЕАГ, Росфинмониторинг и др. (УК-1, ОПК-2);

особенности «Голландской болезни» и возможности использования политик «Пекинского консенсуса» и «Вашингтонского консенсуса» в России (УК-1, ОПК-2);

**уметь:**

применять понятийно-категориальный аппарат, используемый в области современной экономической безопасности в профессиональной деятельности (УК-1, ОПК-2);

воспринимать, обобщать, анализировать и перерабатывать большие объемы информации с использованием современных методов анализа (УК-1, ОПК-2);

формулировать цели и задачи создания и использования системы экономической безопасности государства (УК-1, ОПК-2);

составлять примерные прогнозы развития основных экономических и социально-экономических показателей деятельности на уровне государства (УК-1, ОПК-2);

проводить комплексный анализ и давать оценку возможных экономических рисков, обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности в условиях глобализации (УК-1, ОПК-2);

**владеть (иметь практический опыт):**

навыками понимания сущности основных закономерностей создания и принципов функционирования систем экономической безопасности (УК-1, ОПК-2);

навыками системно-ситуационного и комплексного описания социально-экономических проблем и процессов, являющихся внешними и внутренними по отношению к организации и государству с точки зрения обеспечения экономической безопасности (УК-1, ОПК-2);

навыками формулирования проблемы, обоснования актуальности и практической значимости необходимых мероприятий по обеспечению экономической безопасности (УК-1, ОПК-2);

методами и критериями принятия решений в условиях неопределенности и экономического риска (УК-1, ОПК-2);

навыками стратегического мышления при исследовании проблем развития организации и государства в условиях глобализации (УК-1, ОПК-2);

методами стратегического анализа и использовать модели, позволяющие разрабатывать стратегии развития организации и государства в условиях геополитической и геоэкономической нестабильности (УК-1, ОПК-2);



навыками аналитической работы и методами анализа основных показателей финансово-экономической деятельности государственных органов в своей профессиональной деятельности (УК-1, ОПК-2).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.07** «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 1курс, 2 семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации»:

##### **знать:**

характеристику политико-экономических явлений в обществе;  
законы социально-экономического развития общества;  
фундаментальные вопросы международной экономики;  
законы функционирования мирового рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
основные понятия, связанные с деятельностью по обеспечению экономической безопасности;

##### **уметь:**

выявлять закономерности социально-экономических событий;  
анализировать международную политико-экономическую деятельность;  
применять на практике основные теории и законы мировой экономики;  
осуществлять эффективные профессиональные коммуникации;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа международных экономических событий и явлений в обществе; определения уровня развития мировой экономики; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения политики развития мировой экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.03.01** «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

*Таблица 3.1*

#### **Междисциплинарные связи**

| № |  | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения |
|---|--|----------------------------------------------------------|
|---|--|----------------------------------------------------------|

| п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                         | обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|---|
|     |                                                                             | 1                                      | 2 | 3 |
| 1.  | Современная государственная служба: международная и российская практика     | X                                      | X | X |
| 2.  | Военно-политические аспекты управления рисками                              | X                                      | X | X |
| 3.  | Управление стратегическими изменениями и рисками                            | X                                      | X |   |
| 4.  | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности                 | X                                      | X | X |
| 5.  | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике | X                                      | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, из которых 24,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 16 часов - практические и семинарские занятия, 0,5 часа - ИКР), контроль (экзамен) - 26,5 часа и 58 часов составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 24,5                    |           | 24,5      |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 24                      |           | 24        |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           | 8         |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 16                      |           | 16        |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     |           | 0,5       |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 58                      |           | 58        |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>                                          | 25,5                    |           | 25,5      |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           | 108/3     |           |           |

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации»

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

### 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица

#### 5.2.1.

| №<br>п/п                                                                                                           | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских<br>и практических<br>занятий                                                                                                                                                                               | Трудоемкость<br>(в часах) |                | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                         | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары, |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Раздел 1. Теоретико-методологические основы обеспечения международной<br>экономической безопасности и ее подсистем |                                |                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.                                                                                                                 | Раздел I.                      | Тема 1. Россия в современном геополитическом и геоэкономическом пространстве. Особенности российской экономики и экономик ряда стран мира (сырьевая модель - «голландская болезнь», "Вашингтонский консенсус" и "Пекинский консенсус"). | Л-1<br>2ч                 | С-1<br>2ч      | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового реше-ния творческих задач. Рубежный контроль (тест). Эссе. Вопросы к экзамену |
| 2.                                                                                                                 | Раздел 1                       | Тема 2. Сущность национальной и экономической безопасности. Экономическая безопасность (ЭБ) РФ в системе национальной безопасности. Макроэкономическая безопасность. Понятийный аппарат экономической безопасности.                     |                           | С-2<br>2ч      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.                                                                                                                 | Раздел 1                       | Тема 3. Энергетическая, военно-экономическая и производственная безопасности. Демографическая и социальная безопасности. Продовольственная                                                                                              | Л-2<br>2ч                 | С-3<br>2ч      |                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |          | безопасность и внешнеэкономическая безопасность.                                                                                                                                                                                                                                  |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Раздел 2. Глобализация и защита национальных интересов.                         |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4                                                                               | Раздел 2 | Тема 4. Проявления глобального финансово-экономического кризиса в экономике ряда стран и специфика международной и региональной экономической безопасности. Инвестиционно-инновационная безопасность, Финансовая безопасность и её основные составляющие в условиях глобализации. | Л-3<br>2ч | С-4<br>2ч | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового реше-ния творческих задач. Рубежный контроль (тест). Эссе. Вопросы к экзамену |
| 5                                                                               | Раздел 2 | Тема 5. Прогнозные сценарии экономического развития и состояние национальной экономической безопасности в условиях глобализации.                                                                                                                                                  |           | С-5<br>2ч |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Раздел 3. Системный анализ комплексной оценки экономической безопасности России |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6                                                                               | Раздел 3 | Тема 6 . Пороговые значения индикаторов ЭБ РФ и их предельно-критические значения в условиях глобализации мировой экономики.                                                                                                                                                      | Л-4<br>2ч | С-6<br>2ч | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового реше-ния творческих задач. Рубежный контроль (тест). Эссе. Вопросы к экзамену |
| 7                                                                               | Раздел 3 | Тема 7. Федеральные, региональные и местные институты обеспечения национальной экономической безопасности                                                                                                                                                                         |           | С-7<br>2ч |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8                                                                               | Раздел 3 | Тема 8. Предотвращение выявленных и потенциальных угроз для экономической безопасности страны и международное сотрудничество стран в области транснациональных преступлений, коррупции и легализации преступных доходов (FATF, INTERPOL, ООН, ЕАГ, Росфинмониторинг и др.).       |           | С-8<br>2ч |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                 |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8         | 16        |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                 |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           | Эссе, экзамен,                                                                                                                                                                                                                                            |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" (утв. Указом Президента РФ от 31 декабря 2015 г. № 683) - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/)

4. Доктрина продовольственной безопасности РФ.

5. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г.

6. Государственная стратегия экономической безопасности (основные положения).

### **7.2. Основная литература**

1. Авдийский, В. И. Теневая экономика и экономическая безопасность государства [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Авдийский, В. А. Дадалко, Н. Г. Синявский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 538 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1234924>.

2. Экономическая безопасность [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. С.А. Коноваленко. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 526 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1048684>.

3. Экономическая безопасность [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Н. В. Манохиной. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092382>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Дадалко, В. А. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] / В. А. Дадалко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 488 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/881310>.

2. Дадалко, В. А. Продовольственная безопасность: мировое сообщество, сельское хозяйство, экономическая экспансия [Электронный ресурс] : монография / В. А. Дадалко., Е. Р. Михалко. – Москва : ИНФРА-М, 2017. - 704 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/881308>

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                                                                                                             | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                      | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел I. Теоретико-методологические основы обеспечения международной экономической безопасности и ее подсистем</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                                             |
| <b>Тема 1.</b> Россия в современном геополитическом и геоэкономическом пространстве. Особенности российской экономики и экономик ряда стран мира (сырьевая модель - «голландская болезнь», "Вашингтонский консенсус" и "Пекинский консенсус"). | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре | <b>8</b>             | Особенности экономики ряда стран                                            |
| <b>Тема 2.</b> Сущность национальной и экономической безопасности. Экономическая безопасность (ЭБ) РФ в системе национальной безопасности. Макроэкономическая безопасность. Понятийный аппарат экономической                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на семинаре                   | <b>7</b>             | Понятийный аппарат экономической безопасности.                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| безопасности.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                   |
| <b>Тема 3.</b> Энергетическая, военно-экономическая и производственная безопасности. Демографическая и социальная безопасности. Продовольственная безопасность и внешнеэкономическая безопасность.                                                                                       | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре | 7 | Продовольственная безопасность внешнеэкономическая безопасность.                                  |
| <b>Раздел II. Глобализация и защита национальных интересов</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                   |
| <b>Тема 4.</b> Проявления глобального финансово-экономического кризиса в экономике ряда стран и специфика международной и региональной экономической безопасности. Инвестиционно-инновационная безопасность, Финансовая безопасность и её основные составляющие в условиях глобализации. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре | 7 | Инвестиционно-инновационная безопасность, Финансовая безопасность и её основные составляющие      |
| <b>Тема 5.</b> Прогнозные сценарии экономического развития и состояние национальной экономической безопасности в условиях глобализации.                                                                                                                                                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на семинаре                   | 7 | Прогнозные сценарии развития экономики страны                                                     |
| <b>Раздел III. Системный анализ комплексной оценки экономической безопасности России</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                              |   |                                                                                                   |
| <b>Тема 6 .</b> Пороговые значения индикаторов ЭБ РФ и их предельно-критические значения в условиях глобализации мировой экономики.                                                                                                                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). и устному ответу на семинаре | 8 | Пороговые значения экономической безопасности России                                              |
| <b>Тема 7.</b> Федеральные, региональные и местные институты обеспечения национальной экономической безопасности                                                                                                                                                                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному                                                                | 7 | Федеральные, региональные и местные институты обеспечения национальной экономической безопасности |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |          |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                    | экспресс-опросу и устному ответу на семинаре                                                                                                                                                                               |          |                                                                                       |
| <b>Тема 8.</b> Предотвращение выявленных и потенциальных угроз для экономической безопасности страны и международное сотрудничество стран в области транснациональных преступлений, коррупции и легализации преступных доходов (FATF, INTERPOL, ООН, ЕАГ, Росфинмониторинг и др.). | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу на семинаре | <b>7</b> | Предотвращение выявленных и потенциальных угроз для экономической безопасности России |

### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание эссе.

#### **Тематика эссе**

1. Экономическая безопасность и ее уровни.
2. Системное формирование критериев экономической безопасности.
3. Место экономической безопасности в системе национальной безопасности.
4. Эволюция подходов к определению экономической безопасности. Объекты и предмет экономической безопасности.
5. Сырьевая модель экономики государства - «голландская болезнь» (примеры).
6. Риски и угрозы экономической безопасности.
7. Показатели экономической безопасности и пороговые значения экономической безопасности.
8. Инвестиционно-инновационная безопасность и взаимосвязь национальной и экономической безопасности.
9. Особенности экономической безопасности на микроуровне и макроуровне.
10. Ключевая роль экономической безопасности в системе национальных интересов страны.
11. Базовые принципы экономической безопасности и роль экономических интересов в экономической безопасности.
12. Демографическая составляющая экономической безопасности.
13. Социальная составляющая экономической безопасности.
14. Финансовая безопасность и ее характеристика.
15. Экономическая безопасность предприятия.
16. Страховой механизм экономической безопасности.



17. Концепция национальной безопасности и ее структура. Институциональные основы современной экономической безопасности.
18. Экономическая безопасность государства и экономическая безопасность в условиях кризиса.
19. Инструменты и функции государственного регулирования экономической безопасности
20. Классификация ООН видов транснациональных преступлений.

### **Список вопросов, выносимых на экзамен**

1. Понятие «экономическая безопасность»: определение, категории и содержание.
2. Экономической безопасности и ее методы оценки.
3. Проявления глобального финансово-экономического кризиса в экономике ряда стран (по выбору) и специфика международной и региональной экономической безопасности.
4. Риски и угрозы экономической безопасности.
5. Экономическая безопасность как категория экономической науки.
6. Основные теории концепций национальной безопасности.
7. Финансовая безопасность и её основные составляющие элементы в условиях глобализации.
8. Критерии и параметры состояния экономики, отвечающие требованиям национальной безопасности.
9. Основные принципы «Вашингтонского консенсуса».
10. Россия в современном геополитическом и геоэкономическом пространстве. Особенности российской экономики и экономик ряда стран мира (по выбору).
11. Основные положения «Пекинского консенсуса».
12. Функции экономической безопасности.
13. Потребности и их роль в экономической безопасности.
14. Виды экономической безопасности.
15. Институты и их характеристика в системе экономической безопасности.
16. Элементы экономической безопасности.
17. Обеспечение экономической безопасности России.
18. Проблемы инновационной безопасности в системе экономической безопасности.
19. Внешние угрозы национальной безопасности: внешний долг, степень открытость экономики и др.
20. Внутренние угрозы экономической безопасности: структурная деформация, расслоение общества и др.
21. Экологические основы экономической безопасности.
22. Стратегия национальной безопасности России.
23. Продовольственная безопасность и ее характеристика.
24. Механизмы экономической безопасности.
25. Правовая основа экономической безопасности.
26. Институциональный механизм экономической безопасности.
27. Экономическая безопасность предприятия.
28. Определение соотношения вопросов теневой экономики и экономической безопасности.
29. Организационная структура экономической безопасности.
30. Обеспечение экономической безопасности в условиях глобализации.

31. Информационная безопасность как современная составляющая экономической безопасности.
32. Факторы обеспечения экономической безопасности России.

## **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко

усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

- Кто автор документа?
- Какое место эти авторы занимали в обществе?
- Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?
- Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от

степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов, эссе**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

**Эссе** – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Роль этой формы самостоятельной работы особенно важна при формировании общекультурных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

В области социально-политических наук, исторических дисциплин они могут быть представлены научной, философской, художественной или исторической биографией.

В качестве эссе по статистике может выступать отработка того или иного статистического приема на конкретных данных публикаций. По дисциплинам направления «Юриспруденция» обучающиеся в эссе могут излагать личные взгляды и представления по отдельным проблемам теории права, нормативного регулирования и правоприменительной практики.

#### **Методические рекомендации по подготовке к эссе**

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

#### **Алгоритм выполнения задания:**

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.

5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:

- 1.1. четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
- 1.2. кратко описать структуру и логику развития материала;
- 1.3. сформулировать основные выводы.

2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.

3. Заключение, в котором следует:

- 3.1. четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
- 3.2. обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. Библиография.

При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.



Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На

модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену.**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.



Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по темам № 1);

лекция-визуализация (лекции по темам №2, № 3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 4).

К группе **неигровых имитационных методов** относятся:

метод анализа ситуаций (кейс-метод) (С№1, С№3, С№5, С№7);

метод группового решения творческих задач (С№2, С№4, С№6, С№8);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «**Россия в современном геополитическом и геоэкономическом пространстве**» раскрываются: Особенности российской экономики и экономик ряда стран мира (сырьевая модель - «голландская болезнь», "Вашингтонский консенсус" и "Пекинский консенсус"). Дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) «**Энергетическая, военно-экономическая, производственная и другие безопасности**» раскрываются: энергетическая, военно-экономическая, производственная, демографическая и социальная безопасности. Дается: продовольственная безопасность и внешнеэкономическая безопасность..

**В лекции № 3** (лекция-визуализация) «**Проявления глобального финансово-экономического кризиса в экономике ряда стран и специфика международной и региональной экономической безопасности**» раскрываются: проявления глобального финансово-экономического кризиса в экономике ряда стран и специфика международной и региональной экономической безопасности. Рассматриваются инвестиционно-инновационная безопасность, финансовая безопасность и её основные составляющие в условиях глобализации.

**В лекции № 4:** (лекция с разбором конкретной ситуации) «**Пороговые значения индикаторов ЭБ РФ и их предельно-критические значения в условиях глобализации мировой экономики**»: даются пороговые значения индикаторов ЭБ РФ и их предельно-критические значения в условиях глобализации мировой экономики; раскрывается Федеральные, региональные и местные институты обеспечения национальной экономической безопасности.

**Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Международная экономическая безопасность в условиях глобализации» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении:

семинара №1 «Россия в современном геополитическом и геоэкономическом пространстве»;

семинара №3 «Энергетическая, военно-экономическая и производственная безопасности»;

семинара №5 «Прогнозные сценарии экономического развития и состояние национальной экономической безопасности в условиях глобализации»;

семинара №7 «Федеральные, региональные и местные институты обеспечения национальной экономической безопасности»;

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении:

семинара № 2 «Сущность национальной и экономической безопасности».

семинара № 4 «Проявления глобального финансово-экономического кризиса в экономике ряда стран и специфика международной и региональной экономической безопасности».

семинара № 6 «Пороговые значения индикаторов ЭБ РФ и их предельно-критические значения в условиях глобализации мировой экономики».

семинара № 8 «Предотвращение выявленных и потенциальных угроз для экономической безопасности страны и международное сотрудничество стран в области транснациональных преступлений, коррупции и легализации преступных доходов (FATF, INTERPOL, ООН, ЕАГ, Росфинмониторинг и др.)».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«СОВРЕМЕННЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная, очно-заочная***  
**Год набора - 2021**

**Москва  
2021**

Автор: Сурма Иван Викторович, к.э.н., проф.

Рабочая программа дисциплины: «Современный стратегический анализ» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев  
(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

1. Наименование дисциплины: «Современный стратегический анализ»

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с

### **требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

#### **Цели и задачи освоения дисциплины «Современный стратегический анализ»**

**Цель:** освоение магистрами основных категорий социологии и психологии управления, формирование навыка социологического анализа социальных систем, развитие навыков применения социолого-психологического инструментария для анализа социально-управленческих процессов и социальных проблем, а также актуализация знаний и совершенствование навыков обучающихся, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

#### **Задачи:**

систематизировать полученные ранее знания об основах управленческой деятельности, расширить, углубить и детализировать их с учетом социолого-психологических аспектов современной практики управления;

изучить современные основы социологии и психологии управления и развить у них научно-прикладное управленческое мышление и умение использовать законы, принципы, методы и технологии социологии и психологии управления в практической деятельности организаций;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания, затрагивающие различные социолого-психологические аспекты управленческой деятельности и выработать (совершенствовать) на их основе профессиональные компетенции;

воспитывать у обучающихся высокие нравственные качества, ответственность за моральный уровень российской деловой среды и стремление внести свой вклад в стабилизацию экономической и социально-политической ситуации.

**Дисциплина «Современный стратегический анализ» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

*Таблица 2.1.*

#### **Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                   | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>                                                                                                      |                                                                                               |
| <b>Пороговый уровень (УК-3)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен . организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | З (УК-3)-1 Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами. |
|                                                                                                                                                                                                                                          | У (УК-3)-1 Уметь развивать методики формирования команд.                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                          | В (УК-3)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками использования методов эффективного      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Базовый уровень (УК-3)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                                                                                                                  | З (УК-3)-2 Знать: методы формирования командной стратегии.                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | У (УК-3)-2 Уметь: анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В (УК-3)-2 Владеть: навыками организации работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту.                                                                |
| <b>Высокий уровень (УК-3) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                                                                                                                                                                         | З (УК-3)-3 Знать: методы организации и управления коллективом, планированием его действий.                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | У (УК-3)-3 Уметь исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий.                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В (УК-3)-3 Владеть: приемами управления коллективом.                                                                                                                                                                                     |
| <b>ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Пороговый уровень (ОПК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций | З (ОПК-4)-1 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ОПК-4)-1 Уметь использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В (ОПК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес –моделей организации. |
| <b>Базовый уровень (ОПК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций                                        | З (ОПК-4)-2 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | У (ОПК-4)-2 Уметь использовать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В (ОПК-4)-2 Владеть способностью использовать современные методы, технологии и инструменты управления                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Высокий уровень (ОПК-4)– 3</b><br>Формирование углубленных способностей руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций | 3 (ОПК-4) -3 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У (ОПК-4)-3 Уметь использовать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В (ОПК-4) -3 Владеть навыками управления проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерскими и коммуникативными навыками, навыками выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций                                   |

В результате изучения дисциплины «Современный стратегический анализ» обучающийся должен:

**знать:**

сущность стратегического анализа в организации (УК-3, ОПК-4);

цели и задачи стратегического анализа в организации (УК-3, ОПК-4);

место, роль и значение стратегического анализа в стратегическом планировании и стратегическом менеджменте (УК-3, ОПК-4);

основные стратегические показатели организации и государства (УК-3, ОПК-4);

условия эффективного применения и сущность методов стратегического анализа внешней среды организации: модель пяти сил М. Портера; PEST-анализ; PEEST-анализ; PESTEL-анализ; STEP-анализ, DRETS-анализ, ETOM-анализ; бенчмаркинг и др. (УК-3, ОПК-4);

условия эффективного применения и сущность методов стратегического анализа внутренней среды организации: анализ цепочки создания ценностей; модель «7S» McKinsey (УК-3, ОПК-4);

условия эффективного применения и сущность SWOT-анализа, GAP-анализа, CVP-анализа, диаграммы Ишикавы, LOTS-анализа, PIMS-анализа, анализа профиля и стратегических детерминант QUANS (УК-3, ОПК-4);

методы и критерии принятия решений в условиях неопределенности (УК-3, ОПК-4);

условия применения, ограничения и сущность разных моделей: BCG; GE/McKinsey; Shell/DPM; C.H.Hofer/D.E.Schendel; ADL/LC (УК-3, ОПК-4);

научные основы национального программирования: основные формы и методология разработки национальных программ (УК-3, ОПК-4);

методологию Форсайта и выбор приоритетов инновационного развития (УК-3, ОПК-4);

теорию предвидения Н.Д.Кондратьева и основы прогнозирования циклов и кризисов, основы интегрального макропрогнозирования и балансовое макромоделирование и прогнозирование В.Леонтьева (УК-3, ОПК-4);

**уметь:**

формулировать цели и задачи, определять объекты стратегического анализа (УК-3, ОПК-4);

обосновывать необходимость применения стратегического анализа в управлении организацией и применять методы стратегического анализа при разработке стратегии развития организации и государства (УК-3, ОПК-4);

выявлять ключевые (критические) элементы внешней и внутренней среды организации и оценивать их влияние на организацию на основе применения методов стратегического анализа (УК-3, ОПК-4);

разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в результате применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии развития организации (УК-3, ОПК-4);

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации и государства, выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на основе применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии развития организации и страны (УК-3, ОПК-4);

разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в результате применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии развития организации (УК-3, ОПК-4);

применять критерии принятия решений в условиях неопределенности для разработки стратегических решений (критерии решения Вальда, Сэйвиджа, Лапласа, альфа-критерий решения Гурвица) (УК-3, ОПК-4);

использовать результаты стратегического анализа для повышения эффективности функционирования и развития организации (УК-3, ОПК-4);

использовать результаты стратегического анализа для осуществления рационального выбора стратегии (УК-3, ОПК-4);

**владеть:**

методами стратегического анализа (УК-3, ОПК-4);

методами формулирования и реализации стратегий на уровне организации и страны (УК-3, ОПК-4);

навыками применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии (УК-3, ОПК-4);

навыками оценки возможностей стратегического развития организации (УК-3, ОПК-4);

навыками применения критериев принятия решений в условиях неопределенности для разработки стратегических решений (УК-3, ОПК-4);

навыками применения критериев принятия решений в условиях риска для разработки стратегических решений (УК-3, ОПК-4);

навыками применения методов стратегического анализа в организации (УК-3, ОПК-4);

навыками проведения стратегического анализа и навыками разработки стратегии (УК-3, ОПК-4).



### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.О.01** «Современный стратегический анализ» относится к обязательной части Блок 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 1курс, 1 семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Современный стратегический анализ» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранном языке на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.О.01** «Современный стратегический анализ» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

## Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин       | № № разделов данной<br>дисциплины, необходимых для<br>изучения обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин |   |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|          |                                                              | 1                                                                                                        | 2 | 3 |   |
| 1.       | Теория организации и организационное поведение               |                                                                                                          | X | X |   |
| 2.       | Административная деятельность.<br>Организация и технологии   |                                                                                                          |   | X | X |
| 3.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. | X                                                                                                        | X |   |   |
| 4        | Современные проблемы управления                              | X                                                                                                        |   | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Современный стратегический анализ» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 4 зачетных единиц, 144 часа, из которых 26,5 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (ИКР - 0,5 часа), контроль (экзамен) - 25,5 часа и 92 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 26,5                    | 26,5      |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 26                      | 26        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 18                      | 18        |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с препод.                                             |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     | 0,5       |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 92                      | 92        |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации ( экзамен)</b>                                         | 25,5                    | 25,5      |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 144/4                   | 144/4     |           |           |           |

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | № раздела дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий                                 | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                      |                                                                       | Лекции                 | Семинары  |                                                                                                                                                                                                     |
| 1.    | Раздел I.            | Методологическая и информационная основа стратегического анализа (СА) | 2                      | С-4       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Реферат. Вопросы к экзамену.                                 |
| 2     | Раздел 2             | Методы стратегического анализа                                        | 2                      | С-4       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Реферат. Вопросы к экзамену. Рубежный контроль (разделы 1,2) |
| 3     | Раздел 3             | Технология стратегического анализа (СА)                               | 2                      | С-4       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Реферат. Вопросы к экзамену.                                 |
| 4     | Раздел 4             | Технология принятия стратегических решений                            | 2                      | С-6       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Реферат. Вопросы к экзамену. Рубежный контроль (разделы 3,4) |
|       |                      | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                    | <b>8</b>               | <b>18</b> |                                                                                                                                                                                                     |
|       |                      | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                         |                        |           | Реферат, Экзамен                                                                                                                                                                                    |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Стратегия национальной безопасности РФ (утв. Указом Президента РФ от 31 декабря 2015 г. № 683) - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_191669/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191669/61a97f7ab0f2f3757fe034d11011c763bc2e593f/)

4. Концепция внешней политики Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 30 ноября 2016 г. № 640) - ГАРАНТ.РУ: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71452062/>

5. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г.

6. Государственная стратегия экономической безопасности (основные положения).

### 7.2. Основная литература

1. Басовский, Л. Е. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002356>.

2. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / В. Н. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 356 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1021445>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Андрианова, Т. В. Глобальное мировоззрение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Андрианова. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 281 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222119>.

2. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений [Электронный ресурс] : справочное пособие / В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - Режим доступа: (<https://znanium.com/catalog/product/1003258>).

3. Медведев, А. Г. Международный менеджмент: стратегические решения в многонациональных компаниях [Электронный ресурс] : учебник / А. Г. Медведев. - Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2014. - 495 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458070>.

4. Митрофанова, И. В. Регион: экономика, политика, управление [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Митрофанова, Н. П. Иванов, И. А. Митрофанова. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 600 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062>.

5. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент: искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Томпсон, А. Д. Стрикленд ; ред. М. И. Соколова, Л. Г. Зайцев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>.

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.gov.ru/>;
2. Стратегическое планирование и управление - <http://www.stplan.ru/> ;
3. Центр стратегических исследований - <http://www.csr.ru/> ;
4. Российский институт стратегических исследований - <http://www.csr.ru/> ;
5. Евразийская экономическая комиссия - <http://www.eurasiancommission.org>;
6. Национальный исследовательский институт мировой экономики и международных отношений имени Е.М. Примакова Российской академии наук» (ИМЭМО РАН) - <https://www.imemo.ru>

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                              | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Раздел 1. Методологическая и информационная основа стратегического анализа (СА) | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 22                   | Сущность, цели, задачи и информационная основа СА. Место и роль СА в информационной системе организации. Место, роль и значение СА в стратегическом планировании и стратегическом менеджменте..                                                                                                                                                                                                     |
| Раздел 2. Методы стратегического анализа                                        | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 22                   | Методы СА внутренней среды организации: анализ цепочки создания ценностей; модель «7S» McKinsey; SWOT-анализ, GAP-анализ, CVP-анализ, диаграмма Ишикавы, LOTS-анализ, PIMS-анализ, анализ профиля объекта, стратегических детерминант QUANS; модель «7S» McKinsey; модель BCG; модель GE/McKinsey; модели Shell/DPM и C.H.Hofer/D.E.Schendel; модель ADL/LC; анализ стратегических позиций бизнеса. |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                |    | Матрица М.Porter , матрица Н.L. Ansoff..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Раздел 3. Технология стратегического анализа (СА)    | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 22 | Структура процесса анализа внешней среды организации; анализ маркетинговых возможностей (анализ маркетинговой среды, анализ потребительского рынка и поведения потребителей; анализ отрасли и конкурентов, анализ структуры рынка); анализ бизнес-процессов организации; анализ стратегических показателей организации.                                                      |
| Раздел 4. Технология принятия стратегических решений | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 26 | Понятие риска и неопределенности в процессе принятия стратегических решений; критерии принятия решения в условиях риска. Принятие стратегических решений на основе альфа-критерия Гурвица. Принятие стратегических решений на основе критерия решения Лапласа. Выбор критерия принятия решения в условиях неопределенности. Основные методы учета и оценки неопределенности. |

#### **9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Современный стратегический анализ»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание реферата.

#### **Тематика рефератов**

1. Классификация методов анализа.
2. Методы анализа внешней среды организации: краткий обзор основных методов анализа.

3. Модель пяти сил М. Портера PEST-анализ.
4. PEEST-анализ и PESTEL-анализ.
5. STEP-анализ, STEEP-анализ, SLEPT-анализ.
6. DRETS-анализ.
7. ETOM-анализ; анализ полей бизнеса.
8. Бенчмаркинг.
9. Методы СА внутренней среды организации.
10. Анализ цепочки создания ценностей.
11. Модель «7S» McKinsey.
12. SWOT-анализ.
13. GAP-анализ и CVP-анализ.
14. Диаграмма Ишикавы.
15. LOTS-анализ и PIMS-анализ.
16. Анализ профиля объекта, стратегических детерминант QUANS.
17. Модель BCG.
18. Модель GE/McKinsey.
19. Модель Shell/DPM.
20. Модель С.Н.Хофер/D.E.Schendel.
21. Модель ADL/LC.
22. Анализ стратегических позиций бизнеса.
23. Матрица М. Портера.
24. Матрица H.L. Ansoff.
25. Структура процесса анализа внешней среды организации.
26. Анализ маркетинговых возможностей.
27. Анализ маркетинговой среды.
28. Анализ потребительского рынка и поведения потребителей.
29. Анализ отрасли и конкурентов.
30. Анализ структуры рынка.
31. Анализ бизнес-процессов организации.
32. Анализ стратегических показателей организации.
33. Понятие риска и неопределенности в процессе принятия стратегических решений.
34. Критерии принятия решения в условиях риска.
35. Принятие стратегических решений на основе альфа-критерия Гурвица.
36. Принятие стратегических решений на основе критерия решения Лапласа.
37. Выбор критерия принятия решения в условиях неопределенности.
38. Основные методы учета и оценки неопределенности.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Сущность, цели, задачи и информационная основа стратегического анализа.
2. Место, роль и значение стратегического анализа в стратегическом планировании и стратегическом менеджменте.
3. Структура процесса анализа внешней среды организации. Процесс стратегического планирования по Аргенти и стратегический дрейф.
4. Стихийная и преднамеренная стратегия (Минцберг и Уотерс, Минцберг и МакХью), стратегия напряжения (по Хамелу и Прахаладу).
5. Реалистичная модель стратегического процесса и конкурентное окружение по Венну.
6. Стратегические детерминанты QUANS Research.

7. Источники корпоративного успеха (по Кею) и создание конкурентного преимущества. Модель пяти сил М. Портера и типичные стратегии по Майклу Портеру.
8. Методики анализа внешней среды: PEST-анализ и его разновидности, ЕТОМ-анализ.
9. SWOT-анализ
10. GAP-анализ и CVP-анализ
11. PIMS-анализ и LOTS-анализ
12. Бенчмаркинг
13. Диаграмма Ишикавы как метод структурного анализа.
14. Глобальные, корпоративные, функциональные и операционные стратегии.
15. Модель BCG и матрица стратегического окружения.
16. Анализ цепочки создания ценностей и использование ее для анализа затрат и анализа дифференциации.
17. Матрица Ансоффа и варианты стратегии.
18. Типы международных стратегий и стратегия формирования сетевых структур.
19. Модель «7S» McKinsey
20. Модель ADL/LC
21. Модель С.Н. Хофер/D.E. Schendel
22. Модель GE/McKinsey
23. Модель Shell/DPM
24. Критерии принятия стратегических решений в условиях неопределенности (альфа-критерий Гурвица, критерии Вальда, Лапласа и критерий Сэйвиджа).
25. Научные основы национального программирования: основные формы, методология и технология разработки национальных программ.
26. Теория предвидения Н.Д.Кондратьева.
27. Интегральное макропрогнозирование.
28. Прогнозирование циклов и кризисов.
29. Балансовое макро моделирование и прогнозирование В.В.Леонтьева.
30. Методология Форсайта и выбор приоритетов инновационного развития.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для



удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры,

задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К

теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;  
ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;  
чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно

использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием

итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению реферата**

Структура реферата:

титульный лист,  
содержание реферата,  
основная часть реферата,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем реферата до 25 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В реферате должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами реферата, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей,

направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так

как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;  
контролировать время, отведенное на тему;  
следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;  
уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.  
2. он не должен:  
вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:  
фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;  
регулирует поток идей  
не допускает критики идей.
2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:  
фиксирует высказывания-мнения об идеях;  
регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы



действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой шторм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового шторма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового шторма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

- 5.1. искажение пропорций;
- 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
- 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
- 5.4. видимость пикселей на изображении;
- 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
- 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке экзамену**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные**

## справочные системы

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические

- описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
  - База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
  - База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
  - База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
  - База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
  - База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
  - База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
  - База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
  - Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
  - База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
  - База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
  - Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
  - Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
  - Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
  - Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
  - Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
  - Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
  - Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
  - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
  - Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
  - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
  - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
  - Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
  - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
  - Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
  - Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
  - Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
  - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.

- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Современный стратегический анализ» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Методологическая и информационная основа стратегического анализа» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание теории современного стратегического анализа; сущность, цели, задачи и информационная основа СА; место и роль СА в информационной системе организации; место, роль и значение СА в стратегическом планировании и стратегическом менеджменте. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) «Методы стратегического анализа»



рассматриваются: классификация методов анализа; методы анализа внешней среды организации: краткий обзор основных методов анализа; модель пяти сил М. Портера PEST-анализ; PEEST-анализ; PESTEL-анализ; STEP-анализ; STEEP-анализ; SLEPT-анализ; DRETS-анализ, ETOM-анализ; анализ полей бизнеса; бенчмаркинг. Рассматриваются: методы СА внутренней среды организации: анализ цепочки создания ценностей; модель «7S» McKinsey; SWOT-анализ, GAP-анализ, CVP-анализ, диаграмма Ишикавы, LOTS-анализ, PIMS-анализ, анализ профиля объекта, стратегических детерминант QUANS; модель «7S» McKinsey; модель BCG; модель GE/McKinsey; модель Shell/DPM; модель С.Н.Хофер/D.E.Schendel; модель ADL/LC; анализ стратегических позиций бизнеса. Матрица М. Porter, матрица H.L. Ansoff.

**В лекции №3** (с разбором конкретной ситуации) «Технология стратегического анализа (СА)» рассматриваются: структура процесса анализа внешней среды организации; анализ маркетинговых возможностей (анализ маркетинговой среды, анализ потребительского рынка и поведения потребителей; анализ отрасли и конкурентов, анализ структуры рынка); анализ бизнес-процессов организации; анализ стратегических показателей организации.

**В лекции № 4** (проблемная лекция) «Технология принятия стратегических решений» рассматриваются: понятие риска и неопределенности в процессе принятия стратегических решений; критерии принятия решения в условиях риска. Доводится: принятие стратегических решений на основе альфа-критерия Гурвица; принятие стратегических решений на основе критерия решения Лапласа; выбор критерия принятия решения в условиях неопределенности; основные методы учета и оценки неопределенности.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Современный стратегический анализ» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№1 по теме Методологическая и информационная основа стратегического анализа (СА);

№3 по теме Технология стратегического анализа (СА);

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№2 по теме Методы стратегического анализа;

№4 по теме Технология принятия стратегических решений;

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное

обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственное управление во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной  
мировой экономике»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная и очно-заочная***  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Фадеева Инна Авенировна, к.э.н.**

**Рабочая программа дисциплины: «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                 |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>       | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**

(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                  |                               |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                            | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**ПК-1.** Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике».**

Целью освоения дисциплины «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» является формирование у слушателей целостного системного представления о явлениях международной экономической интеграции и дезинтеграции, в том числе систематизация содержания моделей интеграционных и дезинтеграционных процессов, формирование научных представлений об эволюции форм этих процессов, формирование видения экономических последствий дезинтеграционных процессов в странах ЕС и в мире.

Задачи:

изучить и систематизировать существующие теоретико-методологические подходы к объяснению сущности и интерпретации закономерностей интеграционных и дезинтеграционных процессов;

провести анализ и систематизировать формы экономической интеграции и дезинтеграции;

изучить предпосылки дезинтеграционных процессов в странах Европы и мира;

раскрыть индивидуально-детерминационный комплекс дезинтеграционных процессов в странах ЕС;

дать оценку перспективам и последствиям дезинтеграционных процессов в Европе и мире;

закрепить в ходе практических и семинарских занятий теоретические знания об основных интеграционных и дезинтеграционных явлениях в современном мире.

**Дисциплина «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (УК-4)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                          | 3 (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                 | 3 (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений | <b>3 (ПК-1)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции теории корпоративных финансов; результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-1) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий; разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-1) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных                                                                                                                                                      | <b>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков<br>Элементы методологии управления рисками<br>Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования<br>Современные                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений                                                                                                                                                                                                           | информационные технологии и программные продукты для управления рисками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>У (ПК-1) –2 Необходимые умения</b></p> <p><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.</p>                                                                                                                                                        |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-1) –3.</b></p> <p>Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p> | <p><b>В (ПК-1) –2 Трудовые действия</b></p> <p><b>Владеть:</b> - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>З (ПК-1)–3 Необходимые знания</b></p> <p><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.</p>                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>У (ПК-1)–3. Необходимые умения</b></p> <p><b>Уметь:</b> формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации.</p>                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>В (ПК-1)–3 Трудовые действия</b></p> <p><b>Владеть</b> - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками.</p>                                              |

В результате изучения дисциплины «**Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике**» обучающийся должен

**знать:**

цели и задачи интеграционных и дезинтеграционных явлений в современном мире (УК-4, ПК-1);

концептуальный подход к содержанию процессов интеграции и дезинтеграции (ПК-1);

эволюцию форм и факторов экономической дезинтеграции, ее модели и структуры (УК-4, ПК-1);

современные интеграционные объединения в мировой экономике (ПК-1);

мировой опыт экономической интеграции как первопричины дезинтеграционных процессов (ПК-1);

систематизацию экономических факторов дезинтеграционных процессов в практике крупнейших интеграционных структур (УК-4, ПК-1);

состояние и перспективы дезинтеграционных процессов на европейском континенте и в мире и оценка их влияния на мировую экономику (УК-4, ПК-1);

**уметь:**

применять понятийный аппарат, используемый в области современной экономической науки в профессиональной деятельности (УК-4, ПК-1);

воспринимать, обобщать, анализировать и перерабатывать большие объемы информации с использованием современных методов анализа (УК-4, ПК-1);

формулировать цели и задачи создания интеграционных объединений в современном мире и прогнозировать последствия создания таких структур (УК-4, ПК-1);

составлять примерные прогнозы развития основных экономических и социально-экономических показателей деятельности объединений различного назначения на разных уровнях (УК-4, ПК-1);

проводить комплексный анализ и давать оценку возможных последствий для экономик государств-членов различных объединений их деятельности в рамках группировок различного уровня, обосновывать прогнозы динамики развития таких группировок (УК-4, ПК-1);

**владеть (иметь практический опыт):**

навыками понимания сущности основных закономерностей создания и принципов функционирования интеграционных образований различного порядка ((УК-4, ПК-1);

навыками системно-ситуационного и комплексного описания социально-экономических проблем и процессов, являющихся внешними и внутренними по отношению к объединениям различной структуры (УК-4, ПК-1);

навыками формулирования проблемы, обоснования актуальности и практической значимости необходимых мероприятий для решения задач, связанных с дезинтеграционными явлениями в современной экономике (УК-4, ПК-1);

навыками стратегического мышления при исследовании проблем развития организаций разного уровня (УК-4, ПК-1);

методами стратегического анализа и использовать модели, позволяющие разрабатывать стратегии развития объединений (УК-4, ПК-1);

навыками аналитической работы и методами анализа основных показателей финансово-экономической деятельности крупных организаций и объединений (УК-4, ПК-1).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.11** «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), 2-й курс, 4-й семестр.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» магистр должен

**знать:**

характеристику политико-экономических явлений в обществе;



законы социально-экономического развития общества;  
 фундаментальные вопросы международной экономики;  
 законы функционирования мирового рыночного хозяйства;  
 основные экономические теории;  
 основные понятия, связанные с сущностью и моделями интеграционных и дезинтеграционных процессов;

**уметь:**

выявлять закономерности социально-экономических событий;  
 анализировать международную политико-экономическую деятельность;  
 применять на практике основные теории и законы мировой экономики;  
 осуществлять эффективные профессиональные коммуникации;  
 уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа международных экономических событий и явлений в обществе;  
 определения уровня развития мировой экономики; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения стратегии развития мировой экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса.

иностранном языке на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.11 «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ;
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски;
3. Деловые межкультурные коммуникации;
4. Теория организации и организационное поведение;
- 5.Административная деятельность. Организация и технологии;

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин              | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |
|----------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                                     | 1                                                                                                        | 2 | 3 |
| 1.       | Управление стратегическими изменениями и рисками                    | X                                                                                                        | X | X |
| 2.       | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности       | X                                                                                                        | X | X |
| 3.       | Организация управленческой деятельности в международной организации | X                                                                                                        | X |   |
| 4.       | Новые медиа и имиджевые риски                                       | X                                                                                                        | X | X |
| 5.       | Современные PR-технологии и методы                                  | X                                                                                                        | X | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых 18,5 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 10 часов - практические и семинарские занятия, ИКР - 0,5 часа). экзамен - 26 часов и 63,5 часов составляет самостоятельная работа магистра.

*Таблица 4.1*

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 18,5                    |           |           |           | 18,5      |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 18                      |           |           |           | 18        |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       |           |           |           | 8         |
| Семинары (С)                                                                             | 10                      |           |           |           | 10        |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,5                     |           |           |           | 0,5       |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 63,5                    |           |           |           | 63,5      |
| <b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>                                          | 26                      |           |           |           | 26        |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 108/3                   |           |           |           | 108/3     |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике»**

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| №<br>п/п                                                                                                        | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных, семинарских<br>и практических<br>занятий                                                                                                                                                                                                                   | Трудоемкость<br>(в часах) |                | Формы текущего<br>(рубежного) контроля<br>успеваемости                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Лек-<br>ции               | Семи-<br>нары, |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Раздел 1. Теоретико-методологические подходы сущности и моделей<br>интеграционных (дезинтеграционных) процессов |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.                                                                                                              | Раздел I.                      | Тема 1. Сущность и модели интеграционных и дезинтеграционных процессов в мировой экономике. Исторический и концептуальный подходы к изучению данных процессов.                                                                                                              | Л-1<br>2                  |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену |
| 2.                                                                                                              | Раздел 1                       | Тема 2. Формы экономической интеграции и дезинтеграции в мире. Анализ причин интеграционных и дезинтеграционных процессов в мировой экономике. Эволюция форм и модели экономической интеграции и дезинтеграции. Современные интеграционные объединения в мировой экономике. |                           | С-1<br>2       |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.                                                                                                              | Раздел 1                       | Тема 3. Анализ факторов дезинтеграционных процессов в странах Европы и мира. Систематизация экономических факторов дезинтеграционных процессов в практике крупнейших интеграционных структур.                                                                               | Л-2<br>2                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Раздел 2. Анализ факторов дезинтеграционных процессов в странах Европы и<br>мира                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4                                                                                                               | Раздел 2                       | Тема 4. Состояние и перспективы интеграционных и дезинтеграционных процессов на Европейском континенте и в мире. Дезинтеграционные процессы в Великобритании, Испании, на Балканах.                                                                                         | Л-3<br>2                  |                | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод                                                                                   |

|                                                                                                             |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                           | Раздел 2 | Тема 5. Оценка влияния дезинтеграционных процессов на экономику различных стран и регионов мира. Развитие экономик стран, вышедших из интеграционных структур. Изменения на региональных рынках под влиянием дезинтеграционных процессов. Эффекты данных процессов для регионов и интеграционных структур мира. |          | С-2<br>2  | группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену                                                                                                                                                                 |
| <b>Раздел 3. Анализ возможных прогнозных сценариев поведения крупнейших мировых интеграционных структур</b> |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6                                                                                                           | Раздел 3 | Тема 6 . Дезинтеграционные процессы в Европе. Основные очаги напряженности, способствующие зарождению сепаратистских настроений. Доминирующие экономические факторы, ведущие к идее отделения территорий разного подчинения.                                                                                    | Л-4<br>2 | С-3<br>2  | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Вопросы к экзамену |
| 7                                                                                                           | Раздел 3 | Тема 7. Дезинтеграционные процессы в крупных международных организациях: причины, характер течения и последствия для стран-участниц.                                                                                                                                                                            |          | С-4<br>2  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8                                                                                                           | Раздел 3 | Тема 8. Процессы интеграции и дезинтеграции в крупнейших экономиках мира (США, Китай, Канада). Возможные сценарии развития данных процессов в мире.                                                                                                                                                             |          | С-5<br>2  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                             |          | <b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b> | <b>10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                             |          | <b>ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |           | <b>Экзамен</b>                                                                                                                                                                                                                                    |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу 08.12.2020 № 427-ФЗ Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

## **7.2. Основная литература**

1. Европейский Союз: основополагающие акты в редакции Лиссабонского договора с комментариями [Электронный ресурс] / отв. ред. С. Ю. Кашкин ; пер. А. О. Четвериков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 650 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1022272>.

2. Право Европейского союза [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А. Я. Капустина. - Москва : Юрайт, 2019. - 387 с. - Режим доступа <https://urait.ru/bcode/425251>.

3. Экономика Европейского союза [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Б. Е. Зарицкого, Е. Б. Стародубцевой. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 328 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1059394>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Дадалко, В. А. Международные экономические отношения [Электронный ресурс] / В. А. Дадалко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 488 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/881310>.

2. Ковлер, А. И. Европейская интеграция: федералистский проект [Электронный ресурс] : (историко-правовой очерк) / А. И. Ковлер. - Москва : Статут, 2016. - 216 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452681>.

3. Костюнина, Г. М. Единый внутренний рынок Европейского союза [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.М. Костюнина, Н.Г. Адамчук, В.И. Баронов. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 384 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/449453>.

4. Курбанов, Р. А. Энергетическое право и энергетическая политика Европейского Союза [Электронный ресурс] : монография / Р. А. Курбанов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 167 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446494>.

5. Юмашев, Ю. М. Экономическое право Европейского Союза [Электронный ресурс] : монография / Ю.М. Юмашев, Е.В. Постникова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 384 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/770779>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.

9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                                                                                                                                                 | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                            | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел I. Теоретико-методологические подходы сущности и моделей интеграционных (дезинтеграционных) процессов</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                             |
| <b>Тема 1.</b> Сущность и модели интеграционных и дезинтеграционных процессов в мировой экономике. Исторический и концептуальный подходы к изучению данных процессов.                                                                                                              | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                               | <b>8</b>             | Особенности экономики ряда стран                                            |
| <b>Тема 2.</b> Формы экономической интеграции и дезинтеграции в мире. Анализ причин интеграционных и дезинтеграционных процессов в мировой экономике. Эволюция форм и модели экономической интеграции и дезинтеграции. Современные интеграционные объединения в мировой экономике. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией) | <b>8</b>             | Понятийный аппарат процессов интеграции и дезинтеграции в мировой экономике |
| <b>Тема 3.</b> Анализ факторов дезинтеграционных процессов в странах Европы и мира. Систематизация экономических факторов дезинтеграционных                                                                                                                                        | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                               | <b>8</b>             | Характеристика крупнейших мировых интеграционных структур                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| процессов в практике крупнейших интеграционных структур.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                                     |
| <b>Раздел II. Анализ факторов дезинтеграционных процессов в странах Европы и мира</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                                     |
| <b>Тема 4.</b> Состояние и перспективы интеграционных и дезинтеграционных процессов на Европейском континенте и в мире. Дезинтеграционные процессы в Великобритании, Испании, на Балканах.                                                                                                                             | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>8</b> | Характеристика территорий на Европейском континенте с ярко выраженными сепаратистскими настроениями |
| <b>Тема 5.</b> Оценка влияния дезинтеграционных процессов на экономику различных стран и регионов мира. Развитие экономик стран, вышедших из интеграционных структур. Изменения на региональных рынках под влиянием дезинтеграционных процессов. Эффекты данных процессов для регионов и интеграционных структур мира. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                                                                                         | <b>8</b> | Прогнозные сценарии развития экономики стран, вышедших из интеграционных объединений                |
| <b>Раздел III. Анализ возможных прогнозных сценариев поведения крупнейших мировых интеграционных структур</b>                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                                     |
| <b>Тема 6 .</b> Дезинтеграционные процессы в Европе. Основные очаги напряженности, способствующие зарождению сепаратистских настроений. Доминирующие экономические факторы, ведущие к идее отделения территорий разного подчинения.                                                                                    | Подготовка к лекции (контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос на лекции) Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией) | <b>8</b> | Прогнозный сценарий развития Великобритании после выхода из ЕС                                      |
| <b>Тема 7.</b> Дезинтеграци-                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Подготовка к семинарскому                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>8</b> | Проявления дезинтеграции в                                                                          |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------|
| онные процессы в крупных международных организациях: причины, характер течения и последствия для стран-участниц.                                           | занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией)                           |             | крупных объединениях стран                     |
| <b>Тема 8.</b> Процессы интеграции и дезинтеграции в крупнейших экономиках мира (США, Китай, Канада). Возможные сценарии развития данных процессов в мире. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устному ответу. Подготовка презентаций. (письменный экспресс-опрос на семинарском занятии, выступление на семинарском занятии с презентацией) | <b>7,5</b>  | Сепаратистские настроения в США, Китае, Канаде |
| <b>Всего часов</b>                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>63,5</b> |                                                |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике»:

чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;  
подготовка к устным выступлениям;  
подготовка к письменным экспресс - опросам;  
подготовка к тестированию;  
подготовка к контрольным заданиям;  
подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);  
написание эссе.

#### Список вопросов, выносимых на экзамен

1. Теоретические подходы к объяснению сущности и интерпретации закономерностей интеграционных и дезинтеграционных процессов.
2. Исторический подход как основа анализа и особенностей генезиса интеграционных и дезинтеграционных процессов.



3. Концептуальный подход к содержанию интеграционных процессов.
4. Концептуальный подход к содержанию дезинтеграционных процессов.
5. Категории и законы диалектики как обоснование диалектического единства интеграционных и дезинтеграционных процессов.
6. Анализ и систематизация форм экономической дезинтеграции.
7. Анализ и систематизация форм экономической интеграции.
8. Причины экономической дезинтеграции и критерии их типологизации.
9. Эволюция экономической интеграции.
10. Эволюция экономической дезинтеграции.
11. Критерии классификации моделей экономической дезинтеграции.
12. Ключевые детерминанты развития современных интеграционных структур.
13. Предпосылки дезинтеграционных процессов в странах Европы.
14. Практика дезинтеграционных процессов в крупнейших интеграционных объединениях, предшествовавшая европейскому опыту.
15. Система экономических факторов дезинтеграционных процессов в странах Европы.
16. Дезинтеграционные процессы в Великобритании как проявление индивидуально-детерминационного комплекса подобных процессов в странах ЕС.
17. Сепаратистские движения в Испании: экономические детерминанты, лежащие в их основе.
18. Страны Балканского региона и процессы дезинтеграции в них.
19. Дезинтеграционные настроения в развитых странах экономического ядра ЕС (Германия, Франция, Италия).
20. Оценка перспектив и последствий дезинтеграционных процессов в странах ЕС, интернальным для государств-членов с дезинтеграционными проявлениями.
21. Оценка перспектив и последствий дезинтеграционных процессов в странах ЕС, интернальным для ЕС.
22. Оценка перспектив и последствий дезинтеграционных процессов в странах ЕС, экстернальным для ЕС.
23. Влияние дезинтеграционных процессов на экономику стран, вышедших из интеграционных структур.
24. Изменения на региональных рынках под влиянием дезинтеграционных процессов.
25. Эффекты дезинтеграционных процессов для регионов и интеграционных структур мира.
26. Особенности развития интеграционных и дезинтеграционных процессов в современном мировом пространстве.
27. Роль экономической интеграции и дезинтеграции на постсоветском пространстве.
28. Содержание и объективные основы экономической интеграции.
29. Модели экономической интеграции: мировой и постсоветский опыт.
30. Интеграция и дезинтеграция СНГ в постсоветский период.
31. Роль дезинтеграционного фактора в современной Евразии.
32. Модели экономической дезинтеграции. Евразийская экономическая интеграция.
33. История развития ЕС.
34. Интеграция торгово-экономических отношений стран: на примере отношений Республики Казахстан и КНР.
35. Современное состояние и перспективы экономической интеграции в Центральной Африке: на примере ЭККАС и СЕМАК.
36. Региональная интеграция в развивающемся мире: на примере АСЕАН.
37. Экономическая интеграция в СНГ: методология, стратегия, механизм.

38. Международная экономическая интеграция: императивы, противоречия, тенденции развития.
39. Теории и концепции регионального сотрудничества и кооперации.
40. Закономерности развития интеграционных отношений России в условиях рыночной экономики.
41. Распад СССР – закономерность или случайность.
42. Причины распада бывшей Югославии. Международные последствия Югославского кризиса.
43. Процессы регионализации в странах ЕС: вызовы и тенденции.
44. Распад Чехословакии: оценки спустя два десятилетия.
45. Евразийская интеграция: путь от СНГ к ЕАЭС.
46. Особенности евразийской модели экономической интеграции.
47. Ведущие в мировой экономике интеграционные объединения: НАФТА, АТЭС, АСЕАН, ЕАСТ, МЕРКОСУР, ЕС.
48. Региональные организации: типы и логика развития.
49. Эволюция концепции формирования общерегиональной зоны свободной торговли в Латинской Америке.
50. Сравнение развития интеграционных процессов на постсоветском и южноамериканском пространствах: опыт двух таможенных союзов.
51. Африканская континентальная зона свободной торговли.

#### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

##### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

##### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

##### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

- С этой целью:
- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

- Кто автор документа?
- Какое место эти авторы занимали в обществе?

- Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?
- Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привнести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

#### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент

делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого, у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь

место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером, и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.



В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой шторм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;  
не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;  
помнить, что каждый участник имеет равные права;  
не навязывать своего мнения другим;  
четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки, обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке экзамену.**

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.

- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и

соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

1. Неимитационные методы.
2. Неигровые имитационные методы.

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме №№ 1,3);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 2, 4).

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Сущность и модели интеграционных и дезинтеграционных процессов в мировой экономике. Исторический и концептуальный подходы к изучению данных процессов» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание интеграционных и дезинтеграционных процессов. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету);

**В лекции №2** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Анализ факторов дезинтеграционных процессов в странах Европы и мира» раскрывается: систематизация экономических факторов дезинтеграционных процессов в практике крупнейших интеграционных структур.

**В лекции №3** (проблемная лекция) «Состояние и перспективы интеграционных и дезинтеграционных процессов на Европейском континенте и в мире.» раскрывается: состояние и перспективы интеграционных и дезинтеграционных процессов, дезинтеграционные процессы в Великобритании, Испании, на Балканах.

**В лекции №4** (лекция с разбором конкретной ситуации) «Дезинтеграционные процессы в Европе» дается: сущность, содержание, основные очаги напряженности, способствующие зарождению сепаратистских настроений. Доминирующие экономические факторы, ведущие к идее отделения территорий разного подчинения.

#### **Семинарские занятия**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации,



формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№ 1 Формы экономической интеграции и дезинтеграции в мире.;

№3 Дезинтеграционные процессы в Европе.

№5 Процессы интеграции и дезинтеграции в крупнейших экономиках мира (США, Китай, Канада).

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№ 2. Оценка влияния дезинтеграционных процессов на экономику различных стран и регионов мира.

№4. Дезинтеграционные процессы в крупных международных организациях: причины, характер течения и последствия для стран-участниц.

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра английского языка факультета МЭ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Иностранный язык профессиональной деятельности**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*

**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*

**Направленность (профиль):** *Международное администрирование и управление  
рисками*

**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*

**Форма обучения:** *очная*

**Москва  
2021**

**Автор: Фадеева Инна Авенировна. Рабочая программа дисциплины: Иностранный язык профессиональной деятельности– Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины (РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом № 952 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО. РПД утверждена Ректором Академии 29.04.2021**

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                               |                                       |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой<br/>(ФИО, ученая степень,<br/>звание, подпись)</b>                     | <b>К.ф.н., проф.<br/>Коржева Л.Б.</b> |             |             |             |
| <b>Год утверждения<br/>(переутверждения)</b>                                                  | <b>2021</b>                           | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола<br/>заседания кафедры</b>                                           | <b>№ 7 от<br/>05.02.2021</b>          |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b>                                                         |                                       |             |             |             |
| <b>Руководитель ОПОП      Моисеев А.В.</b>                                                    |                                       |             |             |             |
| <b>Директор библиотеки      Ю.В.Толкачева</b>                                                 |                                       |             |             |             |
| <b>Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:</b>                                      |                                       |             |             |             |
| <b>Год утверждения<br/>(переутверждения)</b>                                                  | <b>2021</b>                           | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола<br/>заседания УМС кафедр<br/>русского и иностранного<br/>языков</b> | <b>Протокол № от<br/>28.02.2021</b>   |             |             |             |

## **1. Наименование дисциплины**

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

Дисциплина Иностранный язык профессиональной деятельности участвует в формировании следующих компетенций выпускников образовательной программы:

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; правила интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности;

**уметь:**

- составить текст публичного выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;

**владеть:**

- грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.

**ПК-4.** Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

В результате освоения дисциплины магистр должен

**знать:**

- международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации;

**уметь:**

- анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками;

**владеть:**

- разработкой проектов, направленных на акционеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками; проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками.

Таблица 2.1.

| <b>Формируемые компетенции</b><br><i>(код компетенции, уровень освоения)</i>                                                                                                                                                                                                       | <b>Планируемые результаты обучения</b><br><b>по дисциплине</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Пороговый уровень (УК-4) – 1.</b><br/> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p><b>Знать</b> современные коммуникативные технологии на иностранном языке.</p> <p><b>Уметь</b> использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть</b> (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.</p>         |
| <p><b>Базовый уровень (УК-4) – 2.</b><br/> Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>                                    | <p><b>Знать</b> коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.</p> <p><b>Уметь</b> использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.</p> <p><b>Владеть</b> навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий.</p> |
| <p><b>Высокий уровень (УК- 4) – 3.</b><br/> Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>                                            | <p><b>Знать</b> методику межличностного делового общения.</p> <p><b>Уметь</b> использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.</p> <p><b>Владеть</b> приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств.</p>          |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-4) -1.</b><br/> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br/> Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными</p>                                                                                | <p><b>Знать</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками;</p>                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p>                                                                                                                            | <p>требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p> <p><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.</p> <p><b>Владеть</b> составлением «карты акционеров» по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.</p>                                                                                                                                               |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br/>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</p> | <p><b>Знать</b> международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.</p> <p><b>Владеть</b> разработкой проектов, направленных на акционеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.</p> |
| <p><b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br/>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.</p>         | <p><b>Знать</b> информационную политику организации.</p> <p><b>Уметь</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками.</p> <p><b>Владеть</b> проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками.</p>                    |

#### Цели и задачи освоения дисциплины

**Основной целью дисциплины** является развитие личностных качеств, формирование и совершенствование универсальных, профессиональных и коммуникативных компетенций на английском языке в соответствии с требованиями ФГОС ВО, включая:

- совершенствование общих, языковых и речевых компетенций, приобретенных в процессе обучения в бакалавриате, и формирование новых более сложных компетенций, в совокупности необходимых и достаточных для эффективного осуществления профессиональной деятельности в области внешней политики, самостоятельной научно-исследовательской работы, коммуникации в культурной и бытовой сферах, в ситуациях профессионального общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования,
- совершенствование когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке; повышение культуры мышления, общения и речи,
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся,
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию,
- воспитание у специалистов готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, относиться с уважением к духовным ценностям разных стран и народов.

Цель обучения дисциплине в магистратуре ДА подчинена общей задаче подготовки магистра менеджмента, владеющего английским языком (предметно-языковое интегрированное обучение), и предусматривает формирование у будущего специалиста коммуникативно-ориентированных компетенций, необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной деятельности, определяемых характеристикой магистра менеджмента.

Коммуникативная цель обучения иностранному языку осуществляется путем совершенствования у студентов различных видов речевой деятельности (говорение, чтение, аудирование, письмо и перевод).

Образовательная цель реализуется в течение всего периода обучения английскому языку одновременно с коммуникативной целью и достигается путем отбора учебного материала соответствующего содержания и целенаправленной работой с этими материалами в процессе обучения. Учебные материалы ориентированы как на общие проблемы управления, так и на важнейшие современные проблемы международной развития.

**Основные задачи дисциплины** определяются профессиональными, коммуникативными и познавательными потребностями выпускников – магистров менеджмента и базовой подготовкой обучающихся и заключаются в формировании устойчивых языковых компетенций, позволяющих пользоваться языком как средством осуществления профессиональной и научной деятельности и средством межкультурной коммуникации в англоязычной языковой среде, а именно:

- совершенствование умения пользоваться широким спектром грамматических и лексических структур английского языка в научно-исследовательской и практической профессиональной деятельности;
- расширение лексического минимума за счет общего и терминологического вокабуляра;
- развитие и совершенствование коммуникативной компетенции, предполагающей умение получать, перерабатывать и передавать информацию на английском языке в широком диапазоне тем профессионального, повседневного и социокультурного общения;
- зрелое владение всеми видами чтения оригинальной литературы по специальности;
- овладение приемами аналитической работы с различными источниками информации на английском языке по профилю магистерской подготовки (пресса, научной литературы, официальных документов);
- умение аннотировать и реферировать тексты по специальности;
- совершенствование базовых переводческих компетенций на материале текстов профессионального характера (со словарем);
- понимание устных высказываний и сообщений профессионального характера;

- владение всеми видами подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими видами как изложение содержания прочитанного и/или прослушанного материала по специальности, его анализа и обоснования собственной точки зрения в устной и письменной форме с использованием экономической терминологии;
- формирование навыков и умений практического общения на английском языке таких как: участие в дискуссиях и переговорах профессионального характера, выражение обширного реестра коммуникативных намерений (информирование, пояснение, уточнение, аргументирование, иллюстрирование, ведение полемики и др.);
- умение вести деловую переписку, готовить тезисы, доклады, отчеты и др.
- создание благоприятных условий для развития критического мышления, необходимого для творческой профессиональной деятельности.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОПВО и тип дисциплины по характеру ее освоения

Дисциплина Б1.В.01 **Иностранный язык профессиональной деятельности** относится к **Блоку 1** дисциплин в части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки в магистратуре **38.04.02 Менеджмент, программа Международное администрирование и управление рисками**.

Дисциплина связана со знаниями и умениями, приобретаемыми в результате изучения дисциплин, таких как Современный стратегический анализ (Б1.О.01), Теория организации и организационное поведение (Б1.О.06), Управление человеческими ресурсами и кадровые риски (Б1.О.03), Корпоративное управление и финансы (Б1.В.04), Антикризисное управление (Б1.В.02), Управленческая экономика (Б1.В.03), Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике (Б1.В.11), Принятие управленческих решений в условиях неопределенности (Б1.В.08).

#### Междисциплинарные связи

Таблица 3.1

| №<br>п<br>/<br>п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                      | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                  |                                                                             | 1                                                                                                        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.               | Современный стратегический анализ                                           | x                                                                                                        |   | x | x |   |   |   |   |   |    |
| 2.               | Теория организации и организационное поведение                              |                                                                                                          | x |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3.               | Управление человеческими ресурсами и кадровые риски                         |                                                                                                          |   | x |   | x |   |   |   |   |    |
| 4.               | Корпоративное управление и финансы                                          |                                                                                                          | x |   | x |   |   |   |   |   |    |
| 5.               | Антикризисное управление                                                    | x                                                                                                        | x |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6.               | Управленческая экономика                                                    |                                                                                                          | x |   | x | x |   |   |   |   |    |
| 7.               | Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современной мировой экономике |                                                                                                          |   | x |   | x |   |   |   |   |    |



|    |                                                             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 8. | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

### Входные требования для освоения дисциплины, предварительные условия

При освоении дисциплины **Иностранный язык профессиональной деятельности** по магистерской программе Государственное управление во внешнеполитической деятельности необходимыми условиями для освоения дисциплины являются знание иностранного языка на уровне B1 (классификация Совета Европы), или «функциональном» (классификация ВКИЯ МИД РФ) и владение следующими «входными» навыками и умениями:

- активное владение иностранным языком, умение применять данный язык для решения профессиональных вопросов;
- готовность вести переписку, диалог и переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;
- способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с английского на русский язык и с русского языка на английский;
- владение техникой установления профессиональных контактов и уметь поддерживать профессиональное общение на иностранном языке;
- умение работать с материалами СМИ на иностранном языке, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая основные выводы.

### 4. Объем дисциплины Иностранный язык профессиональной деятельности

Общая трудоемкость дисциплины **Иностранный язык профессиональной деятельности** по очной форме составляет 18 зачетных единиц, 648 часов, из которых 353,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем, 65 часов – аттестационные испытания и 229,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 353.3                   | 128.3     | 120.5     | 104.5     |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               |                         |           |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             |                         |           |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            | 352                     | 128       | 120       | 104       |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |

|                                                                         |        |       |              |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|--------------|--|
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                            | 229.7  | 87.7  | 70           | 72           |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</b> | 65     | зачет | 25.5 экзамен | 39.5 экзамен |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/ з.е.)</b>                               | 648/18 | 216/6 | 216/6        | 216/3        |  |

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

### 5.1. Содержание дисциплины

В течение всего срока изучения дисциплины магистранты закрепляют и совершенствуют свои знания в области **грамматики** в следующих направлениях:

Времена изъявительного, повелительного, сослагательного наклонений в активной и пассивной форме. Косвенная речь. Артикль. Местоимения. Наречия. Существительные.

Отработка и дальнейшее закрепление сложных грамматических структур. Неличные формы глагола (инфинитив, причастие, герундий) и конструкции с ними. Способы передачи модальности с помощью различных грамматических средств. Использование служебных слов и союзов для построения связного текста. Особенности функционирования грамматических структур в различных стилях речи (письменном, устном, газетном, научном, публицистическом).

В области **лексики** в течение всего срока изучения дисциплины магистранты работают над расширением словарного запаса общеязыковой лексики в рамках, изучаемых тем всех разделов дисциплины, знакомятся с типами словообразования; полисемией, синонимией, антонимией; свободными и устойчивыми словосочетаниями и фразеологизмами.

В период обучения магистранты совершенствуют следующие виды речевой деятельности:

Аудирование. Понимание устных высказываний и сообщений профессионального характера, изложение их содержания

Чтение. Зрелое владение всеми видами чтения оригинальной литературы по специальности. Овладение приемами аналитической работы с различными источниками информации на английском языке по профилю магистерской подготовки (прессы, научной литературы, официальных документов).

Говорение. Совершенствование навыков и умений практического общения на английском языке таких как: участие в беседах и переговорах профессионального характера, выражение обширного реестра коммуникативных намерений (информирование, пояснение, уточнение, аргументирование, инструктирование, иллюстрирование и др.); владение всеми видами монологического высказывания, в том числе такими видами как презентация, доклад и т.д.

Письмо. Совершенствование умения вести деловую переписку, готовить тезисы, доклады, отчеты и др.

Реферирование. Формирование умения аннотировать и реферировать тексты по специальности.

Перевод. Совершенствование базовых переводческих компетенций на материале текстов профессионального характера средней сложности. Письменный и устный перевод статей из прессы и текстов по специальности с английского языка на русский.

### 5.2. Учебно-тематический план практических занятий

Таблица 5.2.1.

| №<br>п/п | №<br>раздела<br>дисципли<br>ны | Темы лекционных,<br>семинарских и практических<br>занятий                                                             | Трудоемкость (в часах) |                                      | Формы<br>текущего<br>(рубежного)<br>контроля<br>успеваемости                    |
|----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                |                                                                                                                       | Лекции                 | Семинары,<br>практические<br>занятия |                                                                                 |
|          | <b>Раздел 1</b>                | <b>Английский язык профессиональной деятельности</b>                                                                  |                        |                                      |                                                                                 |
| 1.       | <i>Раздел 1</i>                | Тема 1. Роль руководителя. Основные теории управления. Ведущие ученые и их работы в области управления.               |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания, тест, контрольная работа                   |
| 2.       |                                | Тема 2. Развитие теории управления. Оценка состояния компании в среде конкурентов. Сильные и слабые стороны компании. |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания, тест, контрольная работа                   |
| 3.       |                                | Тема 3. Качество условий труда. Определение целей. Краткосрочное и долгосрочное планирование.                         |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания, тест, контрольная работа                   |
| 4.       |                                | Тема 4. Процесс принятия решений. Коммуникация. Проблемы взаимоотношений внутри компании.                             |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания, тест, контрольная работа                   |
| 5.       |                                | Тема 5. Планирование и выработка стратегии – вершина управления.                                                      |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания, тест, контрольная работа                   |
| 6.       |                                | Тема 6. Мотивация. Использование мотивации в управлении.                                                              |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания, контрольная работа                         |
| 7.       |                                | Тема 7. Аттестация. Управление транснациональными корпорациями.                                                       |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, дом. задания                                             |
| 8.       |                                | Тема 8. Централизация и децентрализация. Управление малым и средним бизнесом.                                         |                        | 27                                   | Устный ответ на уроке, тематич. доклады, дом. задания, тест, контрольная работа |

|     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |     |                                                                                 |
|-----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  |                 | Тема 9. Проблема лидерства и команды.                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 27  | Устный ответ на уроке, тематич. доклады, дом. задания, тест, контрольная работа |
| 10. |                 | Тема 10. Социальная ответственность бизнеса. Современные подходы к теории и практике управления. Прогнозирование и риски принятия решений в управлении.                                                                                                                                        |  | 27  | Устный ответ на уроке, тематич. доклады, дом. задания, тест, контрольная работа |
|     | <b>Раздел 2</b> | <b>Английский язык для академических целей</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |  |     |                                                                                 |
| 11. | <i>Раздел 2</i> | Тема 1. Письменное изложение экономических событий. Написание рецензий, ответов, откликов на газетные статьи. Разграничение различных видов письменной работы с текстом. Выделение ключевых фрагментов текста для составления аннотации. Структура аннотации к тексту. Требования к аннотации. |  | 27  | Проверка домашних заданий                                                       |
| 12. |                 | Тема 2. Составление логического плана текста при написании реферата. Составление реферата; слова, связующие параграфы реферата. Отличие реферата от аннотации.                                                                                                                                 |  | 27  | Проверка домашних заданий                                                       |
| 13. |                 | Тема 3. Составление плана критического анализа статьи. Выделение основных идей статьи. Правила высказывания точек зрения при анализе статьи.                                                                                                                                                   |  | 28  | Проверка домашних заданий                                                       |
|     |                 | Всего часов                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 352 |                                                                                 |
|     |                 | Промежуточный контроль                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 65  |                                                                                 |

### 5.3 Содержание практических занятий

#### Раздел 1. Иностранный язык профессиональной деятельности

- Тема 1. Роль руководителя. Основные теории управления. Ведущие ученые и их работы в области управления.
- Тема 2. Развитие теории управления. Оценка состояния компании в среде конкурентов.

Сильные и слабые стороны компании.

- Тема 3. Качество условий труда. Определение целей. Краткосрочное и долгосрочное планирование.
- Тема 4. Процесс принятия решений. Коммуникация. Проблемы взаимоотношений внутри компании.
- Тема 5. Планирование и выработка стратегии – вершина управления.
- Тема 6. Мотивация. Использование мотивации в управлении.
- Тема 7. Аттестация. Управление транснациональными корпорациями.
- Тема 8. Централизация и децентрализация. Управление малым и средним бизнесом.
- Тема 9. Проблема лидерства и команды.
- Тема 10. Социальная ответственность бизнеса. Современные подходы к теории и практике управления. Прогнозирование и риски принятия решений в управлении.

## **Раздел 2. Иностранный язык для академических целей (темы для самостоятельной работы обучающихся с использованием методических рекомендаций кафедры)**

- Тема 1. Письменное изложение экономических событий. Написание рецензий, ответов, откликов на газетные статьи. Разграничение различных видов письменной работы с текстом. Выделение ключевых фрагментов текста для составления аннотации. Структура аннотации к тексту. Требования к аннотации.
- Тема 2. Составление логического плана текста при написании реферата. Составление реферата; слова, связующие параграфы реферата. Отличие реферата от аннотации.
- Тема 3. Составление плана критического анализа статьи. Выделение основных идей статьи. Правила высказывания точек зрения при анализе статьи.

### **Контроль**

Контроль рассматривается как обязательный компонент процесса обучения. Объектом контроля являются приобретаемые обучающимися знания, а также уровень сформированности компетенций в различных видах речевой деятельности, определяющих готовность и способность обучающегося к межкультурной коммуникации в бытовой, научно-познавательной и производственной сферах общения. В рамках данной программы возможно использовать традиционную и балльно-рейтинговую системы контроля.

Виды контроля: *текущий контроль* (осуществляется поурочно в виде устных опросов и письменных заданий, по завершении изучения определенной темы или ряда тем в виде письменной контрольной работы, тестирования, устного опроса по теме и т.д.), *рубежный контроль* (2 контрольные точки в 1 и 2 семестре, и 1 – в 3 семестре), *промежуточный контроль* (зачет, экзамен по завершении изучения этапа обучения в конце семестра).

По окончании **1-го семестра** предусмотрен устный зачет.

**Устный зачет состоит из:**

- 1) Прослушивания оригинальной пленки (1,0–1,5 минуты звучания при двукратном предъявлении) и изложения ее содержания на английском языке.
- 2) Самостоятельно подготовленного сообщения (до 10 минут) по заранее предложенной теме на материале средств массовой информации. Ответы на вопросы экзаменаторов.
- 3) Беседы по пройденной тематике.

По окончании **2-го семестра** предусмотрен письменный и устный экзамен.

**Письменный экзамен состоит из:**

1) Перевода со словарем статьи профессионального характера с иностранного языка на русский объемом 1400–1600 знаков.

1а) (для иностранных студентов) краткого изложения содержания статьи по профессиональной тематике объемом 2000–2200 печ. знаков.

2) Развернутого обоснованного ответа на поставленный вопрос по одной из пройденных тем (объем до 1100 печ. знаков)

**Устный экзамен включает:**

1) Прослушивание пленки (1,5–2,0 минуты звучания при двукратном предъявлении) и изложение ее содержания на иностранном языке.

2) Реферирование прочитанного текста по профессиональной тематике (объем 1900–2100 печ. знаков).

3) Беседу по пройденной тематике.

По окончании **3-го семестра** предусмотрен письменный и устный экзамен.

**Письменный экзамен состоит из:**

1) Перевода со словарем статьи профессионального характера с иностранного языка на русский объемом 1500–1800 знаков;

1а) (для иностранных студентов) развернутого обоснованного ответа на поставленный вопрос в рамках пройденной тематики (объем до 1300 знаков)

2) Письменный анализ статьи профессионального характера на иностранном языке с изложением собственной точки зрения по тематике предложенной статьи (1600–1800 печ. знаков)

**Устный экзамен включает:**

1) Прослушивание пленки (2,0–2,5 минуты звучания при двукратном предъявлении) и изложение ее содержания на иностранном языке.

2) Реферирование прочитанного текста по профессиональной тематике с элементами анализа (объем 1900–2100 печ. знаков).

3) Краткого изложения темы научного исследования (до 7 мин.) с последующим обсуждением.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Английский язык для академических целей = English for academic purposes [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 220 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469617>.
2. Пичкова, Л. С. Экономический английский: теория и практика перевода и реферирования экономических текстов : учебник : в 2 ч. / Л. С. Пичкова, Ю.Л. Бочкова, Л. В. Пантюхина. -

Москва: МГИМО-Университет, 2018.

Ч. 2. - 222 с.

3. Экономический английский. Теория и практика перевода и реферирования экономических текстов : учебник : в 2 ч. / Л. С. Пичкова [ и др.]. – Москва : МГИМО -Университет, 2018. Ч. 1. - 382 с.

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1) [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волюнец ; под общ. ред. А. К. Купцовой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 355 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469217>.
2. Евсюкова, Т. В. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : учебник / Т.В. Евсюкова, И.Г. Барабанова, С.Р. Агабабян. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 192 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/556466>.
3. Пичкова, Л. С. Экономический английский для магистрантов: перевод и реферирование: теория и практика : уровни B2-C1: учебник / Л. С. Пичкова, М. В. Кулемякова, М. В. Гринева. - Москва : МГИМО-Университет, 2020. - 279 с.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

1. Видеокурс «SuccessfulPresentations», Oxford, 2011.
2. Ресурсы сети “Интернет” для поиска и обработки информации по проблемам международных отношений, Web-страницы международных организаций:
  - Global Issues: [www.globalissues.org/](http://www.globalissues.org/)
  - The Global Politician – <http://www.globalpolitician.com/>
  - Global Policy Forum - <https://www.globalpolicy.org/about-gpf-mm/introduction.html/>
  - ООН - <http://www.un.org/en/>
3. Web-страницы основных зарубежных информационных агентств, периодических изданий:
  - Агентство Рейтерс – [www.reuters.com/politics/](http://www.reuters.com/politics/)
  - Агентство Би-Би-си – [www.bbc.co.uk/](http://www.bbc.co.uk/)
  - Журнал «Foreign Affairs» - [www.foreignaffairs.com/](http://www.foreignaffairs.com/)
  - Журнал «Foreign Policy» - [www.foreignpolicy.com/](http://www.foreignpolicy.com/)
  - Газета «The Guardian» - [www.theguardian.co.uk/politics/](http://www.theguardian.co.uk/politics/)
  - Газета «The Independent» - [www.independent.co.uk/news/world/politics/](http://www.independent.co.uk/news/world/politics/)
  - Газета «The New York Times» - [www.nyt.com/](http://www.nyt.com/)
  - Газета «The Financial Time» - [www.ft.com/](http://www.ft.com/)
  - Канал Си-Эн-Эн – [www.cnn.com/POLITICS/](http://www.cnn.com/POLITICS/)

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

#### **9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине Иностранный язык профессиональной деятельности способствует более глубокому усвоению изучаемого дисциплины, формирует

навыки исследовательской работы по проблемам, изучаемым данной дисциплиной на иностранном языке и ориентирует магистранта на умение применять полученные теоретические знания на практике.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся включают в себя самостоятельное чтение международных документов и материалов СМИ на иностранном языке, поиск и анализ дополнительной информации по темам, предусмотренным программой, привлечение Интернет-ресурсов, повторение материалов базовых учебников, подготовка к практическим занятиям и текущему контролю, письменное реферирование и анализ статей и других материалов, подготовка выступления по теме магистерской работы.

Таблица 9.1.1.

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <i>Раздел1.Тема1</i>                               | Доклад                                                                    | 18                   | Характеристика руководителя: сильные и слабые стороны                       |
| <i>Раздел1.Тема2</i>                               | Работа с материалами СМИ, а также с основной и дополнительной литературой | 18                   | Теории управления                                                           |
| <i>Раздел1.Тема3</i>                               | Доклад                                                                    | 18                   | Материалы об условиях труда в различных компаниях и предприятиях            |
| <i>Раздел1.Тема4</i>                               | Работа с документами международных экономических соглашений               | 18                   | Этапы принятия решений в организациях разного уровня и подчинения           |
| <i>Раздел1.Тема5</i>                               | Работа с основной и дополнительной литературой                            | 18                   | Стратегический менеджмент                                                   |
| <i>Раздел1.Тема6</i>                               | Работа с документами международных организаций                            | 18                   | Стимулирование работника: варианты и последствия                            |
| <i>Раздел1.Тема7</i>                               | Доклад                                                                    | 18                   | Виды и формы аттестации персонала                                           |
| <i>Раздел1.Тема8</i>                               | Работа с материалами СМИ                                                  | 18                   | Анализ текущих процессов децентрализации                                    |
| <i>Раздел1.Тема9</i>                               | Доклад                                                                    | 17.7                 | Роль лидера в коллективе. Работа в команде                                  |
| <i>Раздел1.Тема10</i>                              | Работа с официальными документами международных экономических             | 17                   | Бизнес: социальные гарантии работодателя                                    |



|               |                                        |       |                  |
|---------------|----------------------------------------|-------|------------------|
|               | организаций                            |       |                  |
| Раздел2.Тема1 | Составление аннотации газетной статьи  | 17    | Раздел 2. Тема 1 |
| Раздел2.Тема2 | Составление реферата газетной статьи   | 17    | Раздел 2. Тема 2 |
| Раздел2.Тема3 | Проведение критического анализа статьи | 17    | Раздел2.Тема3    |
|               | Итого                                  | 229.7 |                  |

### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную учебную программу), положением Дипломатической Академии по проведению экзаменов и зачетов, а также учебно-методическими материалами и рекомендациями по смежным дисциплинам.

### 10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом

контексте» - <http://pos-mir.pf/>.

- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Дипломатическая Академия МИД РФ располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по данной учебной дисциплине, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ АКТИВОВ МЕЖДУНАРОДНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования: Магистратура  
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент  
Направленность: Международное администрирование и управление  
рисками  
Квалификация (степень) выпускника: Магистр  
Форма обучения: очная и очно-заочная  
Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины: «Реструктуризация активов международной организации» –

Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                  | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                  | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:                                               |                               |      |      |      |
| Руководитель ОПОП ВО                                                         |                               |      |      |      |
| кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев                            |                               |      |      |      |
| (ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)                  |                               |      |      |      |
| Директор библиотеки                                                          |                               |      |      |      |
| Ю.В.Толкачева                                                                |                               |      |      |      |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:        |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Реструктуризация активов международной организации»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**ПК-3.** Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Реструктуризация активов международной организации»**

**Цель:**

изучение общих теоретико-методических положений в области реструктуризации, а так же приобретение навыков, необходимых для проведения реструктуризации производственных активов на предприятии.

**Задачи:**

формирование представления о процессах реструктуризации, происходящих в российской экономике;

ознакомление с понятиями: «реформирование», «реструктуризация», «реорганизация»;

изучение основных законодательных норм реструктуризации в РФ;

формирование целостного системного представления специальных инструментов, методик, положений, изучаемых в других дисциплинах специальности;

приобретение практических знаний и навыков по многообразию техник реструктуризации производственных активов.

**2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания**

*Таблица 2.1.*

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Код и расшифровка компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Показатель оценивания (индикаторы достижения) компетенции для данной дисциплины</b>                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                 |                                                                                                               |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | З (УК-4)-1 Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-1 Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | В (УК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том                                                                                                                               | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                    | коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                              | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                              | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации              | <b>З (ПК-3)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности; принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.. |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-3) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-3) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> информированием и консультированием заинтересованных сторон по вопросам управления рисками.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации                                                                             | <b>З (ПК-3) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью.                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-3) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-3) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных субъектов.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3.</b><br>Формирование углубленных способ-                                                                                                                                                        | <b>З (ПК-3)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - ключевые показатели эффективности                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ностей консультировать по вопросам управления рисками в организации | деятельности организации; информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                     | <b>У (ПК-3)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту.        |
|                                                                     | <b>В (ПК-3)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми. |

В результате изучения дисциплины «**Реструктуризация активов международной организации**» обучающийся должен:

***Знать:***

понятия реструктуризации, реформирования, реорганизации, их соотношение (УК-4, ПК-3);

антикризисную концепцию реструктуризации (УК-4, ПК-3);

требования (необходимые условия) проведения реструктуризации и принципы реструктуризации (УК-4, ПК-3);

условия функционирования российских (международных) предприятий, объективные предпосылки для их реструктурирования (УК-4, ПК-3);

нормативно -правовое регулирование реструктуризации (УК-4, ПК-3);

комплексную диагностику предприятия в целях реструктуризации (финансово-экономический анализ, маркетинговый анализ, производственно - хозяйственный анализ, организационно - управленческий анализ, анализ стратегического базиса, кадровый анализ, юридический анализ) (УК-4, ПК-3).

***Уметь:***

планировать проведения реструктуризации (разработка концепции реструктуризации, управленческая структуризация бизнес -модели предприятия, регламентация процесса "проведение реструктуризации") (УК-4, ПК-3);

проводить реструктуризации (детализация планов, система информирования сотрудников, система стимулирования персонала для участия, контроль, внедрение, проект управления изменениями) (УК-4, ПК-3);

организовывать эффективную работу работников организаций по реструктуризации активов (УК-4, ПК-3);

проводить ликвидацию (продажу) нерентабельных производств (УК-4, ПК-3);

***Иметь практический опыт в:***

освобождении предприятия от содержания объектов социальной и непроизводственной сферы (УК-4, ПК-3);

в дроблении имущественного комплекса крупных предприятий на отдельные менее крупные предприятия(разделение) (УК-4, ПК-3);

создании дочерних и зависимых обществ(выделение), филиалов (УК-4, ПК-3);



сдаче в аренду, передаче в залог, списании неиспользуемых предприятием активов (УК-4, ПК-3);

консервации незавершенного строительства, мобилизационного и другого имущества (УК-4, ПК-3);

переоценке основных средств и снижении запасов на складах, продаже имущественных ценностей, сдаче в аренду помещений (УК-4, ПК-3);

приобретении, аренде, лизинге нового высококачественного оборудования (УК-4, ПК-3);

контроле за возвратом дебиторской задолженности, её перевода другим кредиторам (УК-4, ПК-3).

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.02.** «Реструктуризация активов международной организации» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Реструктуризация активов международной организации» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь выработать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.02** «Реструктуризация активов международной организации» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин     | № № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1.    | Административная деятельность. Организация и технологии | X                                                                                          |   | X | X |
| 2.    | Рискология                                              | X                                                                                          | X |   | X |
| 3.    | Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ   |                                                                                            | X |   | X |
| 4.    | Современные проблемы управление                         | X                                                                                          | X | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Реструктуризация активов международной организации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формах обучения составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 55,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Курсы/Семестры |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|---|---|---|
|                                                                                          |                         | 1              | 2 | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 16,3                    | 16,3           |   |   |   |
| <b>Аудиторная, в т.ч.</b>                                                                | 16                      | 16             |   |   |   |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                       | 8              |   |   |   |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       | 8              |   |   |   |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |                |   |   |   |

|                                                                         |       |       |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|--|--|
| <b>Внеаудиторная, в т.ч.</b>                                            |       |       |  |  |  |
| Индивидуальные занятия обучающегося с преподавателем                    |       |       |  |  |  |
| Групповые консультации                                                  |       |       |  |  |  |
| Курсовая работа                                                         |       |       |  |  |  |
| <b>Контактная работа в ЭИОС</b>                                         |       |       |  |  |  |
| <b>ИКР</b>                                                              | 0,3   | 0,3   |  |  |  |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                            | 55,7  | 55,7  |  |  |  |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</b> | Зачет | Зачет |  |  |  |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                | 72/2  | 72/2  |  |  |  |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Реструктуризация активов международной организации»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                     | Трудоемкость (в часах) |                                | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                                               |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                         | Лекции                 | Семинары, практические занятия |                                                                                                                                                                                                 |
| 1.    | Тема 1.           | Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом. | Л-1<br>2               | С-1<br>2                       | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету |
| 2.    | Тема 2.           | Законодательная и методологическая база                                 | Л-2<br>2               | С-2<br>2                       | Контрольные вопросы к лекции.                                                                                                                                                                   |

|    |         |                                                                               |          |          |                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | реструктуризации.                                                             |          |          | Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету Рубежный конт-роль (темы 1,2).                               |
| 3. | Тема 3. | Стратегическая и оперативная реструктуризация: управление стоимостью бизнеса. | Л-3<br>2 | С-3<br>2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету                                |
| 4. | Тема 4. | Особенности реструктуризации производственных активов организации.            | Л-4<br>2 | С-4<br>2 | Контрольные вопросы к лекции. Письменный эк-спресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету Рубежный конт-роль (темы 3,4). |
|    |         | Всего часов                                                                   | 8        | 8        | 16                                                                                                                                                                                                                             |
|    |         | Промежуточный контроль                                                        |          |          | Контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                                                      |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Реструктуризация активов международной организации»**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

### **7.2. Основная литература**

1. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. - Москва : Юрайт, 2020. - 361 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450662>.

2. Розанова, Н. М. Конкурентные стратегии современной фирмы [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Н. М. Розанова. - Москва : Юрайт, 2021. - 343 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470216>.

3. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 483 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470376>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Крылатков, П. П. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, С. И. Фоминых. - Москва : Юрайт, 2021. - 127 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/473569>.

2. Розанова, Н. М. Экономика фирмы [Электронный ресурс] : учебник для вузов. В 2 ч. Ч. 1. Фирма как основной субъект экономики / Н. М. Розанова. - Москва : Юрайт, 2021. - 187 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469614>.

3. Розанова, Н. М. Экономика фирмы [Электронный ресурс] : учебник для вузов. В 2 ч. Ч. 2. Производственный процесс / Н. М. Розанова. - Москва : Юрайт, 2021. - 265 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470922>.

4. Управление конкурентоспособностью [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Горбашко [и др.] ; под ред. Е. А. Горбашко, И. А. Максимцева. - 2-е изд. —Москва : Юрайт, 2021. - 407 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468160>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                    | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                              | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом)       | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>14</b>            | Общая иерархия целей.                                                       |
| Тема 2. Законодательная и методологическая база реструктуризации.                     | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>13,7</b>          | Анализ финансового состояния как этап реструктуризации предприятия.         |
| Тема 3. Стратегическая и оперативная реструктуризация: управление стоимостью бизнеса. | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>14</b>            | Внешнеэкономические и индивидуальные цели.                                  |
| Тема 4. Особенности реструктуризации производственных активов организации.            | Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре). Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов. | <b>14</b>            | Предпосылки реструктуризации.                                               |

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «**Реструктуризация активов международной организации**»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- выполнение и защита контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Организационная структура предприятия, классификация. Методы формирования. Ключевые проблемы и направления совершенствования.
2. Оценка существующего состояния структуры управления.
3. Основные направления реструктуризации системы управления предприятием.
4. SWOT – анализ и его необходимость в целях проведения реструктуризации предприятия.
5. Организация учета уставного капитала вновь создаваемого акционерного общества.
6. Выбор конкурентной и портфельной стратегии реструктуризации (схема).
7. Система финансовых и математических методов, применяемых в процессе реструктуризации.
8. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация дебиторской задолженности.
9. Организационная структура предприятия с позиции децентрализации системы управления.
10. Понятие бизнес – единицы с позиции реструктуризации предприятия.
11. Организация учета уставного капитала на предприятиях, продаваемых на аукционе или по конкурсу.
12. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация запасов.
13. Организация учета изменения уставного капитала действующего акционерного общества.
14. Предпосылки реструктуризации.
15. Система управления финансами предприятия в программе реструктуризации.
16. Реструктуризация собственности предприятия: сущность, понятие, необходимость.
17. Организационно-правовые формы предприятия.
18. Оценка предприятия. Подходы и методы, применяемые в оценке предприятия.
19. Доходный подход как основной подход, применяемый при реструктуризации предприятия.
20. Предприятие как система. Принципы исследования систем.
21. Внутренние и внешние причины реструктуризации предприятия.
22. Этапы реструктуризации.
23. Факторы, цели, принципы и методики реструктуризации собственности предприятия.
24. Организационно-правовые формы юридических лиц (коммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.

25. Организационно-правовые формы юридических лиц (некоммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.
26. Программы реструктуризации.
27. Реструктуризация пассивов предприятия: уставный капитал.
28. Реструктуризация пассивов предприятия: кредиторская задолженность.
29. Основные оценки стоимости предприятия в целях реструктуризации: цели, принципы, подходы, методы.
30. Принятие управленческих решений.
31. Определение целей деятельности предприятия на время проведения реструктуризации.
32. Общая иерархия целей.
33. Определение долгосрочных целей деятельности предприятия.
34. Оценка синергизма.
35. Анализ финансового состояния как этап реструктуризации предприятия.
36. Система экономических и финансовых показателей, используемых при диагностике состояния предприятия.
37. Стратегия и стратегическое управление в технологии реализации программы реструктуризации предприятия.
38. Схема портфельного анализа при выборе стратегии реструктуризации предприятия.
39. Организационная структура предприятия, классификация. Методы формирования. Ключевые проблемы и направления совершенствования.
40. Оценка существующего состояния структуры управления.
41. Основные направления реструктуризации системы управления предприятием.
42. Цель «гибкость» предприятия как результат реструктуризации.
43. Понятие синергизма с позиции реструктуризации предприятия.
44. SWOT – анализ и его необходимость в целях проведения реструктуризации предприятия.
45. Организация учета уставного капитала вновь создаваемого акционерного общества.
46. Выбор конкурентной и портфельной стратегии реструктуризации (схема).
47. Система финансовых и математических методов, применяемых в процессе реструктуризации.
48. Внешнеэкономические и индивидуальные цели.
49. Технология реализации программы реструктуризации предприятия.
50. Оценка стоимости предприятия с позиции капитала предприятия.
51. Децентрализация управления: понятие, сущность, предпосылки.
52. Схема конкурентного анализа при выборе стратегии реструктуризации предприятия.
53. Методы диагностики действующей стратегии развития предприятия.
54. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация дебиторской задолженности.
55. Организационная структура предприятия с позиции децентрализации системы управления.
56. Понятие бизнес – единицы с позиции реструктуризации предприятия.
57. Организация учета уставного капитала на предприятиях, продаваемых на аукционе или по конкурсу.
58. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация запасов.
59. Организация учета изменения уставного капитала действующего акционерного общества.
60. Система управления финансами предприятия в программе реструктуризации.



### Вопросы к зачету

1. Реструктуризация собственности предприятия: сущность, понятие, необходимость.
2. Организационно-правовые формы предприятия.
3. Оценка предприятия. Подходы и методы, применяемые в оценке предприятия.
4. Доходный подход как основной подход, применяемый при реструктуризации предприятия.
5. Предприятие как система. Принципы исследования систем.
6. Внутренние и внешние причины реструктуризации предприятия.
7. Этапы реструктуризации.
8. Факторы, цели, принципы и методики реструктуризации собственности предприятия.
9. Организационно-правовые формы юридических лиц (коммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.
10. Организационно-правовые формы юридических лиц (некоммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.
11. Программы реструктуризации.
12. Реструктуризация пассивов предприятия: уставный капитал.
13. Реструктуризация пассивов предприятия: кредиторская задолженность.
14. Основные оценки стоимости предприятия в целях реструктуризации: цели, принципы, подходы, методы.
15. Принятие управленческих решений.
16. Определение целей деятельности предприятия на время проведения реструктуризации.
17. Общая иерархия целей.
18. Определение долгосрочных целей деятельности предприятия.
19. Оценка синергизма.
20. Анализ финансового состояния как этап реструктуризации предприятия.
21. Система экономических и финансовых показателей, используемых при диагностике состояния предприятия.
22. Стратегия и стратегическое управление в технологии реализации программы реструктуризации предприятия.
23. Схема портфельного анализа при выборе стратегии реструктуризации предприятия.
24. Организационная структура предприятия, классификация. Методы формирования. Ключевые проблемы и направления совершенствования.
25. Оценка существующего состояния структуры управления.
26. Основные направления реструктуризации системы управления предприятием.
27. Цель «гибкость» предприятия как результат реструктуризации.
28. Понятие синергизма с позиции реструктуризации предприятия.
29. SWOT – анализ и его необходимость в целях проведения реструктуризации предприятия.
30. Организация учета уставного капитала вновь создаваемого акционерного общества.
31. Выбор конкурентной и портфельной стратегии реструктуризации (схема).
32. Система финансовых и математических методов, применяемых в процессе реструктуризации.
33. Внешнеэкономические и индивидуальные цели.
34. Технология реализации программы реструктуризации предприятия.

35. Оценка стоимости предприятия с позиции капитала предприятия.
36. Децентрализация управления: понятие, сущность, предпосылки.
37. Схема конкурентного анализа при выборе стратегии реструктуризации предприятия.
38. Методы диагностики действующей стратегии развития предприятия.
39. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация дебиторской задолженности.
40. Организационная структура предприятия с позиции децентрализации системы управления.
41. Понятие бизнес – единицы с позиции реструктуризации предприятия.
42. Организация учета уставного капитала на предприятиях, продаваемых на аукционе или по конкурсу.
43. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация запасов.
44. Организация учета изменения уставного капитала действующего акционерного общества.
45. Предпосылки реструктуризации.
46. Система управления финансами предприятия в программе реструктуризации.

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**  
**Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

**Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

**С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка; чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титulusный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

## **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;

4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**



Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.

- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opensdata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minrec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opensdata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.

- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Реструктуризация активов международной организации»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

В лекции №1 (проблемная лекция) **«Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание реструктуризации собственности предприятия: сущность, понятие, необходимость и их место в управленческой деятельности. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

В лекции № 2 (лекция-визуализация) **«Законодательная и методологическая база реструктуризации»** рассматриваются факторы, цели, принципы и методики реструктуризации собственности предприятия; организационно-правовые формы юридических лиц (коммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации; организационно-правовые формы юридических лиц (некоммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.

В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Стратегическая и оперативная реструктуризация: управление стоимостью бизнеса»** раскрываются: система экономических и финансовых показателей, используемых при диагностике состояния предприятия; стратегия и стратегическое управление в технологии реализации программы реструктуризации предприятия; SWOT – анализ и его необходимость в целях проведения реструктуризации предприятия; организация учета уставного капитала вновь создаваемого акционерного общества; выбор конкурентной и портфельной стратегии реструктуризации (схема; система финансовых и математических методов, применяемых в процессе реструктуризации; внешнеэкономические и индивидуальные цели.

В лекции №4 (проблемная лекция) **«Особенности реструктуризации производственных активов организации»** рассматриваются: особенности реструктуризации производственных активов организации: предмет, сущность, содержание реструктуризации собственности предприятия.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Реструктуризация активов международной организации»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме «Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме «Законодательная и методологическая база реструктуризации».

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме «Стратегическая и оперативная реструктуризация: управление стоимостью бизнеса»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 по теме «Особенности реструктуризации производственных активов организации».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

*Приложение 1 к РПД*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации по  
дисциплине**

**«РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ АКТИВОВ МЕЖДУНАРОДНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***

**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***

**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***

**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***

**Форма обучения: *очная и очно-заочная***

**Год набора - *2021***

## Москва

**Цель** фонда оценочных средств по дисциплине «Реструктуризация активов международной организации» (далее ФОС) - установление соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям рабочей программы дисциплины.

### **Задачи ФОС:**

контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент;

контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;

оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;

обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

### **1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), с указанием этапов их формирования:**

*Таблица 1.1.*

| <b>Код и расшифровка компетенции</b>                                                                                                                                     | <b>Этапы (уровни) формирования компетенций</b> |                                       |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          | <b>Начальный<br/>(пороговый)<br/>(1)</b>       | <b>Основной<br/>(базовый)<br/>(2)</b> | <b>Завершающий<br/>(высокий)<br/>(3)</b> |
| <b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; | +                                              |                                       |                                          |
| <b>ПК-3.</b> Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.                                                                                      | +                                              |                                       |                                          |

### **2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания**

Таблица 2.1.

| Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код и расшифровка компетенции                                                                                                                                                                                                                                           | Показатель оценивания (индикаторы достижения) компетенции для данной дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | З (УК-4)-1 Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-1 Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | В (УК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                     | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                            | З (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации.</b>                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации                                                         | <b>З (ПК-3)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности; принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>У (ПК-3) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | организацию.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                  | <b>В (ПК-3) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> информированием и консультированием заинтересованных сторон по вопросам управления рисками.                                                                                                                                          |
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации | <b>З (ПК-3) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью.                                             |
|                                                                                                                                                  | <b>У (ПК-3) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                  | <b>В (ПК-3) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных субъектов.                                                                                                                        |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации          | <b>З (ПК-3)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - ключевые показатели эффективности деятельности организации; информационную политику организации.                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                  | <b>У (ПК-3)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту.        |
|                                                                                                                                                  | <b>В (ПК-3)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми. |

Таблица 2.2.

| Темы дисциплины                                                                 | Наименование оценочного средства                 | Перечень формируемых компетенций |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|------|
|                                                                                 |                                                  | УК-4                             | ПК-3 |
| <b>Тема № 1.</b> Общие понятия реструктуризации.<br>Реструктуризация в России и | Письменный экспресс-опрос на лекции.             |                                  | +    |
|                                                                                 | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии | +                                |      |

|                                                                                                    |                                                    |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|
| за рубежом.<br>Л-1, С-1                                                                            | Выступление на семинарском занятии с презентацией. | + | + |
|                                                                                                    | Метод анализа ситуаций.                            | + |   |
|                                                                                                    | Контрольная работа                                 | + | + |
|                                                                                                    | Вопросы к зачету.                                  | + | + |
| <b>Тема № 2.</b> Законодательная и методологическая база реструктуризации<br>Л-2, С-2              | Письменный экспресс-опрос на лекции.               |   | + |
|                                                                                                    | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии   | + |   |
|                                                                                                    | Выступление на семинарском занятии с презентацией. | + | + |
|                                                                                                    | Метод группового решения творческих задач          | + |   |
|                                                                                                    | Контрольная работа                                 | + | + |
|                                                                                                    | Вопросы к зачету.                                  | + | + |
| Темы 1,2                                                                                           | Рубежный контроль №1 (тест)                        | + | + |
| Тема 3. Стратегическая и оперативная реструктуризация: управление стоимостью бизнеса.<br>Л-3, С-3. | Письменный экспресс-опрос на лекции.               | + |   |
|                                                                                                    | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии   | + |   |
|                                                                                                    | Выступление на семинарском занятии с презентацией. | + | + |
|                                                                                                    | Метод анализа ситуаций.                            | + |   |
|                                                                                                    | Контрольная работа                                 | + | + |
|                                                                                                    | Вопросы к зачету.                                  | + | + |
| <b>Тема 4.</b> Особенности реструктуризации производственных активов организации.<br>Л-4, С-4      | Письменный экспресс-опрос на лекции.               | + |   |
|                                                                                                    | Письменный экспресс-опрос на семинарском занятии   | + |   |
|                                                                                                    | Выступление на семинарском занятии с презентацией. |   | + |
|                                                                                                    | Метод группового решения творческих задач          | + |   |
|                                                                                                    | Контрольная работа                                 | + | + |
|                                                                                                    | Вопросы к зачету.                                  | + | + |
| Темы 3,4                                                                                           | Рубежный контроль №2 (тест)                        | + | + |
| Темы 1-4                                                                                           | Промежуточный контроль Зачет                       | + | + |

**3. Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии).

Метод анализа ситуаций

Выступление на семинарском занятии с презентацией

Метод группового решения творческих задач

Рубежный контроль (тест)

Контрольная работа

Вопросы к зачету

## 2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

| Код и наименование компетенций                                                                                                                                                                                                                                          | Показатели оценивания                                                                                         | Критерии оценивания результатов обучения                 |                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                    | Оценочное средство                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               | неудовлетвори-<br>тельно                                 | удовлетворительно                                                                           | хорошо                                                                                                | отлично                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                        |                                                                                                               |                                                          |                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | З (УК-4)-1 Знать современные коммуникативные технологии на иностранном язык                                   | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не стру-<br>турированные знания; в целом успешно применя-<br>емые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробе-<br>лы знания; успеш-<br>но применяемые навыки и умения | Сформирован-<br>ные систем-<br>ные знания; сформирован-<br>ные навыки и умения; их ус-<br>пешная актуа-<br>лизация | Письменный эксп-<br>ресс-опрос (на лек-<br>ции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском заня-<br>тии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа (перечень тем). Вопросы к зачету. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-1 Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |                                                          |                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | В (УК-4)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |                                                          |                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные                                                                                                                                                 | З (УК-4)-2 Знать: Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения                               | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не стру-<br>турированные знания; в целом успешно применя-<br>емые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробе-<br>лы знания; успеш-<br>но применяемые навыки и умения | Сформирован-<br>ные систем-<br>ные знания; сформирован-<br>ные навыки и умения; их ус-<br>пешная актуа-            | Письменный эксп-<br>ресс-опрос (на лек-<br>ции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском заня-                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | У (УК-4)-2 Уметь: использовать на                                                                             |                                                          |                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                                    |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                             | <p>практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.</p> <p>В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .</p>                                                                                                                        |                                                          |                                                                                    |                                                                                             | лизация                                                                                   | тии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа (перечень тем). Вопросы к зачету.                                                                                                                    |
| <p><b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b></p> <p>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>3 (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.</p> <p>У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессио-нальной деятельности общение на государственном и иностранном языках.</p> <p>В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств</p> | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа (перечень тем). Вопросы к зачету. |
| <b>ПК-3. Способен консультировать по вопросам управления рисками в организации</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                                    |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b></p> <p>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)</p> <p>Формирование базовых</p>                                                                                    | <p><b>3 (ПК-3)-1. Необходимые знания</b></p> <p><b>Знать:</b> принципы и концепции теории корпоративной социальной ответственности;</p>                                                                                                                                                               | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуа-       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском заня-                                                                                                                                             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |         |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| способностей<br>консультировать по<br>вопросам управления<br>рисками в организации | принципы делового<br>общения, принципы и<br>методы организации<br>деловых<br>коммуникаций;<br>требования к<br>обеспечению<br>сохранения<br>коммерческой тайны;<br>нормы этики<br>организации; нормы<br>профессиональной<br>этики; нормы<br>корпоративного<br>управления и<br>корпоративной<br>культуры.. |  |  |  | лизация | тии с презентацией.<br>Метод группового<br>решения творческих<br>задач. Рубежный<br>контроль (тест).<br>Контрольная работа<br>(перечень тем).<br>Вопросы к зачету. |
|                                                                                    | У (ПК-3) - 1<br><b>Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать<br>внутреннюю и<br>внешнюю среду<br>организации, выявлять<br>ее ключевые элементы<br>и оценивать их<br>влияние на<br>организацию.                                                                                               |  |  |  |         |                                                                                                                                                                    |
|                                                                                    | В (ПК-3) - 1<br><b>Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b><br>информированием и<br>консультированием<br>заинтересованных<br>сторон по вопросам<br>управления рисками.                                                                                                                                   |  |  |  |         |                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |                                                                                    |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Базовый уровень (ПК-3) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей консультировать по вопросам управления рисками в организации | <b>З (ПК-3) –2</b><br><b>Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - современные методы и методики проведения исследований; локальные нормативные акты организации по политике взаимодействия со средствами массовой информации и по связям с общественностью. | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа (перечень тем). Вопросы к зачету. |
|                                                                                                                                                  | <b>У (ПК-3) –2</b><br><b>Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; проводить публичные выступления.                                                                                              |                                                          |                                                                                    |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                  | <b>В (ПК-3) –2</b><br><b>Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - предоставлением необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других заинтересованных субъектов.                                                                            |                                                          |                                                                                    |                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Высокий уровень (ПК-3) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей консультировать                                                       | <b>З (ПК-3) –3</b><br><b>Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - ключевые показатели эффективности деятельности                                                                                                                                            | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые                 | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения                           | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). Метод анализа ситуаций.                                                                                                                                                                              |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |        |                 |                                  |                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|-----------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| по вопросам управления рисками в организации | организации; информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                                      |  | умения | навыки и умения | умения; их успешная актуализация | Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа (перечень тем). Вопросы к зачету. |
|                                              | У (ПК-3)–3. <b>Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> обосновывать позиции по вопросам управления рисками; разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие заинтересованным сторонам оценивать деятельность организации по риск-менеджменту. |  |        |                 |                                  |                                                                                                                                                                              |
|                                              | В (ПК-3)–3 <b>Трудовые действия. Владеть</b> - представлением позиции организации в сфере управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на конференциях, в тематических периодических изданиях по вопросам риск-менеджмента, в интервью от лица организации ми.   |  |        |                 |                                  |                                                                                                                                                                              |

## Перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости

| № п/п | Наименование оценочного средства                            | Краткая характеристика оценочного средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Представление оценочного средства в фонде                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии). | Задания, которые надлежит выполнить обучающимся, должны предусматривать возможность ответить на предложенные вопросы кратко и, вместе с тем, исчерпывающе. Формулировка вопросов (заданий) была четкой, недвусмысленной, позволяющей дать лаконичный ответ. Экспресс-опросы проводятся в письменной форме в целях экономии времени и 100-процентного охвата текущим контролем обучающихся. Экспресс-опросы проводятся в начале каждого учебного занятия (лекционного, практического, семинарского) в течение 7-10 минут. | Фрагмент перечня заданий к письменному экспресс-опросу.<br><br>Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре                                                 |
| 2     | Метод анализа ситуаций                                      | Метод анализа ситуаций заключается в том, что на занятии обучающиеся в рабочих группах анализируют и решают конкретные проблемные ситуации, взятые в основном из профессиональной практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Фрагмент перечня практических заданий метода анализа ситуаций для семинара.<br><br>Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре.                            |
| 3     | Выступление на семинарском занятии с презентацией           | Изложение информации по тематике семинарского занятия с показом наглядного материала (презентации).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Фрагмент перечня тем для выступлений на семинарском занятии<br><br>Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре                                             |
| 4     | Метод группового решения творческих задач (метод 6–6)       | Не менее шести членов группы в течение шести минут формулируют идеи решения проблемы. Каждый участник записывает свои соображения на определенном листе. После этого проводится обсуждение всех подготовленных списков, отсеиваются явно ошибочные решения, остальные группируются по определенным признакам. Задача – отобрать несколько наиболее важных вариантов (их количество должно быть меньше количества участников дискуссии).                                                                                  | Фрагмент перечня заданий метода группового решения творческих задач (метод 6–6)"для семинарских занятий<br><br>Полный комплект оценочного средства представлен на кафедре |
| 5     | Рубежный контроль (тест)                                    | Форма текущего контроля, которая проводится два раза в семестр в виде тестирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Фрагмент перечня тестов для рубежного контроля.                                                                                                                           |



| №<br>п/п | Наименование<br>оценочного<br>средства | Краткая характеристика оценочного<br>средства                                                                          | Представление оценочного<br>средства в фонде                                                                                   |
|----------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                        |                                                                                                                        | Полный комплект<br>оценочного средства<br>представлен на кафедре                                                               |
| 6        | Контрольная<br>работа                  | Средство проверки умений<br>применять полученные знания для<br>решения задач определенного типа по<br>теме или разделу | Фрагмент перечня контро-<br>льных заданий по вариантам<br><br>Полный комплект<br>оценочного средства<br>представлен на кафедре |

#### **Оценочные средство для промежуточной аттестации**

| №<br>п/п | Форма контроля | Наименование оценочного средства | Представление оценочного<br>средства в фонде |
|----------|----------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.       | Зачет          | Устный зачет                     | Перечень вопросов                            |

**Характеристика оценочного средства №1**  
**"Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинарском занятии)"**

Фрагмент перечня заданий на письменный экспресс-опрос на лекции по теме  
**1."Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом "**

**Вариант 1**

1. Организационно-правовые формы предприятия.
2. Оценка предприятия. Подходы и методы, применяемые в оценке предприятия.
3. Доходный подход как основной подход, применяемый при реструктуризации предприятия.

**Вариант 2**

1. Предприятие как система. Принципы исследования систем.
2. Внутренние и внешние причины реструктуризации предприятия.
3. Этапы реструктуризации.

**Критерии оценки:**

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-10 баллов | Правильно и развернуто ответил на 3 задания;<br>Использовал терминологию по дисциплине;<br>Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br>Письменно выразил свою точку зрения;<br>Продemonстрировал знание                       |
| 6-8 баллов  | Правильно и развернуто ответил на 2 задания<br>Использовал терминологию по дисциплине;<br>Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br>Письменно выразил свою точку зрения;<br>Продemonстрировал некоторое знание |
| 3-5 баллов  | Правильно и развернуто ответил на 1 задание;<br>Использовал терминологию по дисциплине;<br>Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br>Письменно не выразил свою точку зрения;                                                |
| 0-2 балла   | Не ответил ни на 1 задание;<br>Письменно не выразил свою точку зрения;                                                                                                                                                                                                                     |

## Характеристика оценочного средства №2

### Метод анализа ситуаций

Метод анализа ситуаций заключается в том, что на занятии обучающиеся в рабочих группах анализируют и решают конкретные проблемные ситуации, взятые в основном из профессиональной практики. Достоинство метода состоит в том, что в процессе анализа и решения конкретной ситуации обучающиеся обычно действуют по аналогии с реальной профессиональной практикой, т.е. опираются на свой опыт, используют в учебной аудитории те способы, средства и критерии анализа, которые были приобретены ими в процессе обучения. Главное же — обучающиеся не только получают нужные теоретические знания, но и учатся применять их на практике.

Метод анализа ситуаций позволяет решать следующие задачи:

- а) обучать участников анализу и алгоритмам решения реальных практических ситуаций, формировать навыки отделения важного от второстепенного, формулировать проблемы;
- б) прививать участникам умение взаимодействовать друг с другом;
- в) моделировать особо сложные ситуации, когда самый способный специалист не в состоянии единолично охватить все аспекты проблемы, когда именно коллектив является основой в принятии подавляющей части групповых решений;
- г) демонстрировать характерную для большинства проблем многозначность возможных решений.

### Фрагмент перечня практических заданий *метода анализа ситуаций* для семинара

**Семинарское занятие №1: «Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом»;**

**Практическое задание.**

**Фармацевтическое предприятие «Акрихин»**

**Характеристика предприятия до реструктуризации**

Фармацевтическое предприятие «Акрихин» было создано в 1936 г. и до 1991 г. было крупнейшим в СССР производителем активных веществ, ежегодно поставляя более 7000 тонн своей продукции 44 советским фармацевтическим производителям и в 20 стран на экспорт. После распада СССР «Акрихин» столкнулся с рядом проблем, среди которых основными были:

- резкий рост цен на энергию и химическое сырье, что привело к существенному увеличению себестоимости продукции;
- резко возросшая конкуренция со стороны дешевой импортной продукции активных веществ, что привело к полной неконкурентоспособности на экспортных рынках;
- коллапс системы госзаказов;
- значительный износ основных фондов.

Тем не менее достаточно быстро предприятие сумело восстановить производство, переориентировав производственные мощности на выпуск лекарств общего типа в готовых формах для внутреннего российского рынка. Для этого была использована новая технология, внедренная на нескольких совместных предприятиях с иностранными компаниями, включая Bristol-Myers-Squibb (США), Servier (Франция) и KRKA (Словения). В результате к началу реструктуризации портфель готовых лекарственных форм предприятия «Акрихин» превышал 130 видов лекарств. Компания «Акрихин» превратилась в производителя лекарств общего типа.

Однако у предприятия сохранились и постепенно углублялись проблемы в области конкуренции со стороны западных поставщиков, особенно восточноевропейских и

западноевропейских производителей. Компания развивалась значительно медленнее, чем ее основные конкуренты.

### **Задачи реструктуризации**

Несмотря на вполне благоприятную ситуацию относительно других российских предприятий, руководство «Акрихин» пришло к выводу о необходимости реструктуризации. С этой целью была создана группа для выявления приоритетных областей развития и разработан план реструктуризации, включающий следующие основные разделы.

1. Пересмотр функций продаж предприятия в направлении их расширения и стратегической ориентации: увеличить количество торговых представителей, расширив охват региональных дистрибьюторов, аптек и докторов; в приоритетных регионах, выявленных по соответствующим параметрам относительной привлекательности, должны быть торговые агенты; для повышения результативности работы торгового персонала необходимо ввести эффективную систему стимулирования и зарплаты; работники отдела продаж должны быть нацелены на розничные и оптовые каналы.

2. Изменение стратегии «Акрихина» по распространению продукции путем активного выявления и сосредоточения на ключевых общенациональных дистрибьюторах.

3. Пересмотр показателей рентабельности продукции, основываясь на более современной технике управленческого учета.

4. Активное развитие внутрифирменных возможностей по разработке препаратов, в том числе: внедрение новой продукции; расширение НИОКР по созданию и выпуску лекарств общего типа; заключение соглашений с иностранными компаниями в целях совместного выпуска новой продукции.

5. Поиск возможностей снижения затрат.

### **Результаты реструктуризации**

В ходе реструктуризации были выполнены следующие мероприятия.

1. Произошли конкретные изменения в переориентации продаж предприятия: ориентация на определенные виды продукции; усиление продаж, маркетинга; внедрение новой продукции; изменение системы управления себестоимостью.

2. Создан торговый аппарат на местах.

На основе рекомендаций консультантов было создано подразделение продаж с функциями сбыта и принятия заказов (логистики), организованное в виде двух различных производственных единиц.

«Акрихин» провел найм 15 торговых представителей для работы в регионах, определенных как стратегически привлекательные, где раньше не было дистрибьюторов предприятия. К середине года после начала реструктуризации у предприятия было более 15 региональных торговых представителей: в Санкт-Петербурге, Орле, Новгороде, Тюмени, Иркутске, Екатеринбурге, Ростове-на-Дону, Красноярске, Саратове, Челябинске, Уфе, Новокузнецке, Перми, Хабаровске и других макро- региональных центрах, откуда осуществлялась координация продажи в близлежащих областях.

3. Был создан отдел маркетинга, занимающийся рыночным анализом и стратегическим руководством продажами.

4. Произошло сокращение себестоимости. Основываясь на результатах анализа конкурентоспособных сторон предприятия, руководство поставило задачи перед руководителями отделов обслуживания, энергетики и контроля качества по разработке планов реструктуризации и уменьшению накладных трудозатрат на 15%. Также было проведено сокращение централизованного технического обслуживания, в результате чего осталась только скорая техническая помощь для устранения аварийных ситуаций, а остальное техобслуживание стало выполняться непосредственно в цехах.

Была проведена продажа неиспользуемых активов, включая насосную станцию, обслуживающую деревню, и автобусы, используемые раз в год для специальных рейсов. Переданы муниципалитету старая котельная и детский сад.

5. Была изменена стратегия деятельности предприятия, в рамках которой были разработаны процедуры, техника и методология управления для руководства высшего и среднего звена, а большое число работников предприятия прошли обучение и переобучение. Был создан экспертный комитет, состоящий из специалистов по экономике, технике и маркетингу, который проводит еженедельные заседания по рассмотрению вопросов внедрения новой продукции и решения других задач.

В результате уже за первые месяцы после начала реструктуризации ежемесячные доходы «Акрихин» по продажам увеличились до 25 млрд руб. (\$4,5 млн) и были самыми высокими продажами компании за все время. Руководство фирмы оценивало годовые поступления от продаж в ближайшие годы в размере 350 млрд рублей в год (\$60 млн).

#### **Задание**

1. Определите факторы, в наибольшей степени влияющие на деятельность предприятия в начале и середине 1990-х гг. Постройте иерархию факторов.

2. Оцените сложность и глубину проблем, возникших в деятельности предприятия. Постройте их иерархию.

3. Назовите направление реструктуризации, использованное в данном случае. Дайте его характеристику. Оцените правильность выбора именно этого направления.

4. Назовите стратегию реструктуризации, использованную на предприятии.

5. Сформулируйте цели реструктуризации в зависимости от исходного экономического состояния предприятия, используя материал параграфа 1.3.1.

6. По имеющимся данным определите адекватность задач реструктуризации текущей ситуации и возможности решения на их базе основных проблем, стоящих перед командой по реструктуризации.

7. Оцените эффективность реструктуризации и уровень достижения поставленных задач, а также целей реструктуризации. Предложите собственную систему целей и задач, исходя из описания проблемной ситуации.

| <b>Метод анализа ситуаций</b><br><b>Критерии оценки:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-10 баллов                                              | Проявил самостоятельность и оригинальность;<br>Продемонстрировал культуру мышления, логическое изложение проблемы; проведения анализа задачи;<br>Использовал навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br>Применил ссылки на научную и учебную литературу;<br>Определил цель работы, выбрал оптимальный путь ее решения;<br>Сформулировал выводы;<br>Применил анализ проблемы безопасности, процессов, а также дал прогноз возможного развития в будущем;<br>Дал объективную оценку рассмотренной проблеме. |
| 6-8 баллов                                               | Проявил самостоятельность;<br>Применил логичность в изложении проблемы;<br>Использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br>Не применил ссылки на научную и учебную литературу;<br>Смог поставить цель, но не выбрал пути ее оптимального достижения;<br>Не смог сформулировать конкретные выводы;<br>Применил анализ проблемы безопасности, но ошибочно дал прогноз их развития в будущем (или не сделал этого);<br>Смог дать объективную оценку рассмотренной проблеме.                                       |
| 3-5 баллов                                               | Проявил некоторую самостоятельность;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Применил некоторую логичность в изложении проблемы;<br>Не в полной мере использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br>Не применил ссылки на научную и учебную литературу;<br>Не смог поставить цель и выбрать пути ее достижения;<br>Не смог сформулировать конкретные выводы;<br>Смог применить в некоторой мере анализ проблемы безопасности;<br>Смог отчасти дать оценку рассмотренной проблемы |
| 0-2 балла | Не высказал свою точку зрения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Характеристика оценочного средства №3 "Выступление на семинарском занятии с презентацией"

Изложение информации по тематике семинарского занятия с показом наглядного материала (презентации).

**Фрагмент перечня тем для выступлений на семинарском занятии с презентацией**

**Семинарское занятие №1**

**Тема: Общие понятия реструктуризации. Реструктуризация в России и за рубежом**

Вопросы:

1. Реструктуризация собственности предприятия: сущность, понятие, необходимость.
2. Организационно-правовые формы предприятия.
3. Оценка предприятия. Подходы и методы, применяемые в оценке предприятия.
4. Доходный подход как основной подход, применяемый при реструктуризации предприятия.
5. Предприятие как система. Принципы исследования систем.
6. Внутренние и внешние причины реструктуризации предприятия.
7. Этапы реструктуризации.
8. Факторы, цели, принципы и методики реструктуризации собственности предприятия.
9. Организационно-правовые формы юридических лиц (коммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.
10. Организационно-правовые формы юридических лиц (некоммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.

| <b>Выступление на семинарском занятии с презентацией</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Критерии оценки:</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9-10 баллов                                              | <p>Подготовил полное и развернутое выступление;<br/> Активно обсуждал проблему и обосновывал свою позицию;<br/> Использовал терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности;<br/> Проявил высокий уровень способности объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности;<br/> Презентацию подготовил в едином стиле, на базе одного шаблона;<br/> Выполнил общие правила оформления текста;<br/> Не перегрузил слайды текстовой информацией.</p> |
| 6-8 баллов                                               | <p>Подготовил выступление;<br/> Принимал участие в обсуждении проблемы;<br/> Использовал отчасти терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности;<br/> Проявил способность объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности;<br/> Презентацию подготовил не в едином стиле;<br/> Выполнил не все общие правила оформления текста;<br/> Перегрузил отдельные слайды текстовой информацией.</p>                                                   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-5 баллов | <p>Подготовил не полное выступление;</p> <p>Слабо принимал участие в обсуждении проблемы;</p> <p>Редко использовал терминологию, концепции, теории при решении проблем административной деятельности;</p> <p>Проявил низкую способность объективно оценивать проблемы административной деятельности, учитывать их в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Перегрузил презентацию слайдами текстовой информацией;</p> |
| 0-2 балла  | <p>Подготовил не полное выступление</p> <p>Не подготовил презентацию.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



**Характеристика оценочного средства №4****"Метод группового решения творческих задач (метод 6–6)"**

Не менее шести членов группы в течение шести минут формулируют идеи решения проблемы. Каждый участник записывает свои соображения на определенном листе. После этого проводится обсуждение всех подготовленных списков, отсеиваются явно ошибочные решения, остальные группируются по определенным признакам. Задача – отобрать несколько наиболее важных вариантов (их количество должно быть меньше количества участников дискуссии).

**Фрагмент перечня заданий метода группового решения творческих задач (метод 6–6)" для семинарских занятий****Семинар №4 «Особенности реструктуризации производственных активов организации» -****Практическое задание**

Американская компания US Airways стала очередной жертвой кризиса мировых авиаперевозок, разразившегося после терактов 11 сентября 2001 года. Ей, как и многим другим авиакомпаниям, предстояло потратить значительную сумму на введение новых мер безопасности. В то же время, спрос на билеты продолжал падать.

Такая ситуация вынудила представителей американской национальной авиакомпании US Airways разработать план спасения фирмы, пострадавшей от мирового кризиса авиаперевозок.

**Причины кризиса**

Признаки рецессии в мировой гражданской авиации наметились задолго до сентябрьской трагедии в США, которая лишь ускорила этот процесс. Экономическое развитие носит циклический характер, и авиация не является исключением. После пика производства самолетов в 1998-1999 годах авиастроительные компании планировали снижение объемов.

Еще до событий 11 сентября как в индустрии авиаперевозок как США, так и Европы существовали немалые излишние мощности. Причем - на фоне общего ослабления конъюнктуры на рынке пассажирских авиаперевозок. Так что обанкротившихся европейских авиакомпаний резкое сокращение количества пассажиров после 11 сентября стало просто той каплей, которая переполнила чашу.

То есть уже существовавший в отрасли структурный кризис и резкий отток пассажиров после трагедии 11 сентября и привели к тому, что эти компании были вынуждены покинуть рынок.

**Проявление кризиса**

После терактов 11 сентября в Нью-Йорке US Airways не удалось справиться с кризисом авиаперевозок. Выросшие в 2004 году цены на нефть и отказ профсоюзов US Airways пойти на сокращение фонда заработной платы привели авиакомпанию к повторному банкротству. Эксперты считают, что это для US Airways станет фатальным и авиакомпанию ждет ликвидация.

Получив статус банкрота, компания сможет избежать нападков кредиторов, требующих выплатить все долги. Заявить о банкротстве US Airways вынудили высокие цены на нефть, которые в свою очередь увеличили стоимость авиакеросина. Протянуть руку помощи US Airways оказался не готов даже собственный акционер компании - пенсионный фонд Retirement Systems of Alabama. Акционеры считают, что для начала руководству авиакомпании необходимо договориться с профсоюзами о сокращении фонда заработной платы на 800 млн. долларов. Однако в ходе переговоров стало ясно, что профсоюзы не пойдут на уступки.

Банкротство US Airways станет вторым в истории компании. Первое произошло в 2002 году, когда до банкротства авиаперевозчика довели теракты 11 сентября в Нью-Йорке, вспышка атипичной пневмонии в Юго-Восточной Азии и разразившаяся война в Ираке.

US Airways особенно сильно пострадала от последствий терактов, так как большинство ее рейсов осуществляется именно из аэропортов Восточного побережья США.

А война в Ираке вызвала новое сокращение пассажирских перевозок, обострилась конкуренция с «дешевыми» авиакомпаниями, резко выросли цены на топливо.

#### **Пути выхода из кризиса**

В 2002 году, несмотря на процедуру банкротства, авиакомпания удалось выйти из кризиса. На реструктуризацию компании пошли 900 млн. долларов государственного кредита, а также деньги, сэкономленные на сокращении зарплат сотрудникам. Компания также получила 500 млн. долларов на поддержание текущей деятельности и реорганизацию бизнеса, а также инвестиции на 200 млн. долларов. При этом финансовые потери US Airways, седьмой по величине авиакомпании страны, составили в 2001 году 2,1 млрд. долларов США. Банкротство компании US Airways не означает ее краха.

Получив защиту от кредиторов, президент компании Дэвид Сигел отправил в бессрочный отпуск около пяти тысяч сотрудников. Из 49 тысяч человек, работавших в авиакомпании до терактов 11 сентября, на своих местах осталось 35 тысяч сотрудников. «Отпускники» перешли в разряд уволенных. На сокращениях персонала Дэвид Сигел останавливаться не стал. Следующим ходом стало уменьшение зарплатного фонда сотрудников на 1 млрд. долларов. Антикризисные меры Дэвида Сигела помогли US Airways год назад завершить процедуру банкротства и вернуться к работе.

US Airways оказалась единственной компанией, успешно завершившей процедуру банкротства и вернувшейся к нормальной работе, сократив затраты на 1,9 млрд. долл. в год и получив новое финансирование на 1,24 млрд. долл. - правительственный заем на сумму 1 млрд. долларов, а также инвестиции на сумму 240 млн. долларов от государственного пенсионного фонда Retirement Systems of Alabama, который, таким образом, превратился в крупнейшего акционера компании.

Оказавшись вновь в кризисной ситуации, US Airways собиралась подать иск по статье 7 федерального законодательства: ликвидация по причине невозможности привлечь дополнительные инвестиции. Но в последний момент в компании решили, что статья 11 - о банкротстве - станет наиболее подходящей. Главные акционеры авиакомпании - Retirement Systems - даже надеются, что банкротство может спасти US Airways от ликвидации.

Таким образом, учитывается тот факт, что американское законодательство о банкротствах предусматривает, что компания, подавшая соответствующий иск, получает защиту от требований кредиторов на время реализации плана по оздоровлению бизнеса. И если компании удастся принять экстренные меры, то процедура ликвидации не коснется US Airways.

#### **Вопросы:**

Можете ли Вы дополнить перечень причин, вызвавших кризис компании US Airways?

Какие еще авиакомпании, находящиеся в настоящее время в состоянии кризиса, Вам известны? Дайте характеристику их кризисного положения. Чем оно вызвано ?

Какие меры по выведению авиакомпании US Airways Вы могли бы предложить?

| <b>"Метод группового решения творческих задач (метод 6–6)"</b> |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Критерии оценки:</b>                                        |                                                                                                          |
| 9-10 баллов                                                    | Проявил самостоятельность и оригинальность;<br>Продемонстрировал культуру мышления, логическое изложение |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>проблемы; проведения анализа задачи;<br/> Использовал навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br/> Применил ссылки на научную и учебную литературу;<br/> Определил цель работы, выбрал оптимальный путь ее решения;<br/> Сформулировал выводы;<br/> Применил анализ проблем административной деятельности, процессов, а также дал прогноз возможного развития в будущем;<br/> Дал объективную оценку рассмотренной проблемы.</p>                                                                      |
| 6-8 баллов | <p>Проявил самостоятельность;<br/> Применил логичность в изложении проблемы;<br/> Использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br/> Не применил ссылки на научную и учебную литературу;<br/> Смог поставить цель, но не выбрал пути ее оптимального достижения;<br/> Не смог сформулировать конкретные выводы;<br/> Применил анализ проблем административной деятельности, но ошибочно дал прогноз их развития в будущем (или не сделал этого);<br/> Смог дать объективную оценку рассмотренной проблемы.</p> |
| 3-5 баллов | <p>Проявил некоторую самостоятельность;<br/> Применил некоторую логичность в изложении проблемы;<br/> Не в полной мере использовал навыки анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений;<br/> Не применил ссылки на научную и учебную литературу;<br/> Не смог поставить цель и выбрать пути ее достижения;<br/> Не смог сформулировать конкретные выводы;<br/> Смог применить в некоторой мере анализ проблем административной деятельности;<br/> Смог отчасти дать оценку рассмотренной проблемы</p>                             |
| 0-2 балла  | <p>Не высказал свою точку зрения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Характеристика оценочного средства №5

### Рубежный контроль (тест)

#### Фрагмент перечня тестов для рубежного контроля.

**1. Реструктуризация имущественного комплекса предприятий предполагает:**

- а) продажу неликвидных активов сторонним предприятиям;
- б) изменение кредитной политики предприятия;
- в) оптимизацию налоговых выплат предприятия;
- г) создание совместного предприятия.

**2. Создание одного или нескольких юридических лиц с оплатой соответствующих долей участия в этих организациях за счет имущества имеющегося предприятия — это:**

- а) замещение;
- б) ликвидация;
- в) реорганизация;
- г) реструктуризация.

**3. Какие существуют типы центров финансовой ответственности при реструктуризации бизнеса:**

- а) бюджетные, производственные;
- б) отраслевые, бюджетные;
- в) организационные, производственные;
- г) организационные, отраслевые.

**4. Формирование эффективной бизнес-структуры предприятия предполагает:**

- а) ликвидацию вспомогательных производств;
- б) продажу непрофильных видов деятельности;
- в) отказ от решения социальных задач на предприятии;
- г) выделение самостоятельных бизнес-единиц.

**5. Быстрое получение значительной суммы денежных средств является преимуществом следующего варианта реструктуризации:**

- а) разукрупнение предприятий;
- б) продажа неиспользуемых основных фондов;
- в) аренда основных средств;
- г) расширение кредитной политики предприятия.

#### Тесты

#### Критерии оценки:

| Критерии оценки: |                                             |
|------------------|---------------------------------------------|
| 9-10 баллов      | 18–20 правильных ответов (90-100 % ответов) |
| 6-8 баллов       | 12-17 правильных ответов (60- 89 % ответов) |
| 3-5 баллов       | 6-11 правильных ответов (30-59 % ответов)   |
| 0-2 балла        | 0-4 правильных ответов (менее 30% ответов)  |

**Характеристика оценочного средства № 6****Контрольная работа**

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу

**Фрагмент комплекта заданий для контрольной работы****Вариант 1**

1. Доходный подход как основной подход, применяемый при реструктуризации предприятия.
2. Предприятие как система. Принципы исследования систем.
3. Внутренние и внешние причины реструктуризации предприятия.

**Вариант 2**

1. Программы реструктуризации.
2. Реструктуризация пассивов предприятия: уставный капитал.
3. Принятие управленческих решений.

**Критерии оценки:**

| <b>Оценка</b>                | <b>Критерии оценки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка «Отлично»             | работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, обучающимся сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите работы обучающийся свободно владеет материалом и отвечает на вопросы. |
| Оценка «Хорошо»              | работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы обучающийся владеет материалом, но отвечает не на все вопросы.                                                                                              |
| Оценка «Удовлетворительно»   | работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимся не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы.                                  |
| Оценка «Неудовлетворительно» | работа выполнена не в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимся не сделаны выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся не владеет материалом, не отвечает на поставленные вопросы.                                                  |

**Характеристика оценочного средства №7****Вопросы к зачету**

1. Реструктуризация собственности предприятия: сущность, понятие, необходимость.
2. Организационно-правовые формы предприятия.
3. Оценка предприятия. Подходы и методы, применяемые в оценке предприятия.
4. Доходный подход как основной подход, применяемый при реструктуризации предприятия.
5. Предприятие как система. Принципы исследования систем.
6. Внутренние и внешние причины реструктуризации предприятия.
7. Этапы реструктуризации.
8. Факторы, цели, принципы и методики реструктуризации собственности предприятия.
9. Организационно-правовые формы юридических лиц (коммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.
10. Организационно-правовые формы юридических лиц (некоммерческие организации), их характерные способности с позиции реструктуризации.
11. Программы реструктуризации.
12. Реструктуризация пассивов предприятия: уставный капитал.
13. Реструктуризация пассивов предприятия: кредиторская задолженность.
14. Основные оценки стоимости предприятия в целях реструктуризации: цели, принципы, подходы, методы.
15. Принятие управленческих решений.
16. Определение целей деятельности предприятия на время проведения реструктуризации.
17. Общая иерархия целей.
18. Определение долгосрочных целей деятельности предприятия.
19. Оценка синергизма.
20. Анализ финансового состояния как этап реструктуризации предприятия.
21. Система экономических и финансовых показателей, используемых при диагностике состояния предприятия.
22. Стратегия и стратегическое управление в технологии реализации программы реструктуризации предприятия.
23. Схема портфельного анализа при выборе стратегии реструктуризации предприятия.
24. Организационная структура предприятия, классификация. Методы формирования. Ключевые проблемы и направления совершенствования.
25. Оценка существующего состояния структуры управления.
26. Основные направления реструктуризации системы управления предприятием.
27. Цель «гибкость» предприятия как результат реструктуризации.
28. Понятие синергизма с позиции реструктуризации предприятия.
29. SWOT – анализ и его необходимость в целях проведения реструктуризации предприятия.
30. Организация учета уставного капитала вновь создаваемого акционерного общества.
31. Выбор конкурентной и портфельной стратегии реструктуризации (схема).
32. Система финансовых и математических методов, применяемых в процессе реструктуризации.

33. Внешнеэкономические и индивидуальные цели.
34. Технология реализации программы реструктуризации предприятия.
35. Оценка стоимости предприятия с позиции капитала предприятия.
36. Децентрализация управления: понятие, сущность, предпосылки.
37. Схема конкурентного анализа при выборе стратегии реструктуризации предприятия.
38. Методы диагностики действующей стратегии развития предприятия.
39. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация дебиторской задолженности.
40. Организационная структура предприятия с позиции децентрализации системы управления.
41. Понятие бизнес – единицы с позиции реструктуризации предприятия.
42. Организация учета уставного капитала на предприятиях, продаваемых на аукционе или по конкурсу.
43. Реструктуризация активов предприятия: реструктуризация запасов.
44. Организация учета изменения уставного капитала действующего акционерного общества.
45. Предпосылки реструктуризации.
46. Система управления финансами предприятия в программе реструктуризации.

### **Зачет** **Критерии оценки:**

Оценка **«ЗАЧТЕНО» (15-30 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка **«НЕ ЗАЧТЕНО» (менее 14 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ЭКОНОМИКА»**

**Уровень высшего образования:** *Магистратура*  
**Направление подготовки:** *38.04.02 Менеджмент*  
**Направленность:** *Международное администрирование и управление  
рисками*  
**Квалификация (степень) выпускника:** *Магистр*  
**Форма обучения:** *очная и очно-заочная*  
**Год набора - 2021**

**Москва**



Автор: Шангараев Руслан Насимович, канд. экон. наук, доцент  
 Рабочая программа дисциплины: «Управленческая экономика» –  
 Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч. степень.)                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                                                                                                                                                                                                                                                                                      | №2 от<br>15.02.2021г.         |      |      |      |
| Рабочая программа согласована:<br><br><b>Руководитель ОПОП ВО</b><br><b>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев</b><br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)<br><br><b>Директор библиотеки</b> <b>Ю.В.Толкачева</b><br><br>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС: |                               |      |      |      |
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)                                                                                                                                                                                                                                                        | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                                                                                                                                                                                                                                                                          | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Управленческая экономика»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

**ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками.**

**Цели и задачи освоения дисциплины «Управленческая экономика»**

**Цель:** формирование у слушателей системного представления о функционировании современной экономики применительно к осуществлению процессов по организации и управлению, включая развитие навыков использования инструментариев микро- и макроэкономического анализа в практической управленческой деятельности.

**Задачи** в соответствии с поставленной целью состоят в том, чтобы обучить, привить и развить у слушателей:

аналитические и профессиональные навыки разработки алгоритма принятия управленческих решений и факторов, влияющих на эти решения;

навыки экономического анализа внешней и внутренней среды для решения практических проблем управления;

практические навыки анализа рыночного механизма ценообразования, взаимодействия спроса и предложения на рынке отдельного товара;

методы анализа макроэкономической среды и оценки ее влияния на предпринимательскую деятельность;

навыки прогнозирования изменений внешней среды и разработки стратегии развития организации;

навыки анализа роли информации как экономического ресурса в функционировании организации;

способы определения и выбора политики ценообразования на различных моделях рынка, в условиях совершенной и несовершенной конкуренции;

навыки выявления и оценки издержек функционирования организации;

методы оценки поведения потребителей на рынке отдельного товара;

способы анализа конкурентной борьбы на рынке и выявления конкурентных преимуществ;

основы разработки макроэкономической политики государства и принятия экономических решений;

методы определения последствий экономической политики государства и способов минимизации негативных последствий.

**Дисциплина «Управленческая экономика» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                              | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b> |                                                          |
| <b>Пороговый уровень (УК-3)–1.</b>                                                                                                  | <b>3 (УК-3)-1 Знать: методики формирования команд;</b>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен . организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                          | методы эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-3)-1 Уметь развивать методики формирования команд.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-3)-1 Владеть (иметь практический опыт) навыками использования методов эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Базовый уровень (УК-3)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                             | 3 (УК-3)-2 Знать: методы формирования командной стратегии.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-3)-2 Уметь: анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-3)-2 Владеть: навыками организации работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Высокий уровень (УК-3) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                                                    | 3 (УК-3)-3 Знать: методы организации и управления коллективом, планированием его действий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-3)-3 Уметь исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-3)-3 Владеть: приемами управления коллективом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПК-2 - Способен разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <b>3 (ПК-2)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> принципы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>У (ПК-2) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> развивать у работников навыки и компетенции, связанные с текущей и предстоящей работой, используя возможности тренингов; проводить интервью и переговоры; составлять и проводить презентации и обучающие семинары.                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>В (ПК-2) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> подготовкой планов и программ консультационных проектов, включающих цели, объем проектов, их сроки и распределение ресурсов для достижения целей консультационных проектов по управлению рисками; методическим сопровождением и консультированием руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками. |
| <b>Базовый уровень (ПК-2) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать стандарты организации, методические и                                                                                                                                                                     | <b>3 (ПК-2) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками                                                                                                                                | управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; сущность и методы управления проектами.                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>У (ПК-2) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> ставить задачи и контролировать их исполнение; отстаивать интересы организации на переговорах по вопросам управления рисками; обосновывать позиции по вопросам управления рисками.                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>В (ПК-2) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - идентификацией и оценкой рисков объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) оценкой схемы построения (эффективности) системы управления рисками или объекта консультационного проекта                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-2) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей разрабатывать стандарты организации, методические и нормативные документы в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками | <b>3 (ПК-2)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью..                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>У (ПК-2)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками; составлять план мероприятий по реализации разработанных рекомендаций; разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками. |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <b>В (ПК-2)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - разработкой способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта; проведением обучающих семинаров для работников организации по вопросам управления рисками                                                              |

В результате изучения дисциплины «Управленческая экономика» обучающийся должен:

**знать:**

- основные микроэкономические концепции и модели (УК-3, ПК-2);
- основные результаты новейших исследований по проблемам современной экономики и менеджмента (УК-3, ПК-2);
- основные принципы и закономерности функционирования и развития рыночной экономики (УК-3, ПК-2);
- теоретические основы обеспечения макроэкономического равновесия в условиях открытой экономики (УК-3, ПК-2);
- особенности функционирования отраслевых рынков и особенности поведения организации в условиях совершенной и несовершенной конкуренции (УК-3, ПК-2);
- особенности функционирования рынков ресурсов (УК-3, ПК-2);
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления (УК-3, ПК-2);
- модели поведения экономических агентов и международных рынков (УК-3, ПК-2);

модели макроэкономической политики стабилизации и условия формирования устойчивого развития национального хозяйства и механизмы воздействия мировой экономики на функционирование национальных экономических субъектов (УК-3, ПК-2);

**уметь:**

выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость проблемы экономической безопасности (УК-3, ПК-2);

уметь применять теорию потребительского поведения и методы анализа этого поведения (УК-3, ПК-2);

уметь анализировать и выявлять особенности функционирования рынков ресурсов (УК-3, ПК-2);

проводить количественное прогнозирование и моделирование управления (УК-3, ПК-2);

управлять процессами принятия (УК-3, ПК-2);

**Иметь практический опыт, владеть:**

навыками определения причин и форм проявления макроэкономической нестабильности в экономике (УК-3, ПК-2);

навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений (УК-3, ПК-2);

методикой построения организационно-управленческих моделей оценки состояния экономики объекта (УК-3, ПК-2);

информационно-коммуникационными технологиями для прогнозирования и принятия решения на базе ряда программных продуктов (включая информационную систему по внешнеполитическим вопросам МИД России) (УК-3, ПК-2);

**3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.03** «Управленческая экономика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная) изучается на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Управленческая экономика» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;

законы экономики общества;

фундаментальные вопросы экономики;

законы функционирования рыночного хозяйства;

основные экономические теории;

сущность менеджмента;

основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;

основные функции менеджмента;

стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;

систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;

анализировать экономическую деятельность;

определять вид и характеристики рынка;

применять на практике основные теории и законы экономики;

правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

Дисциплина **Б1.В.03 «Управленческая экономика»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.
4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин       | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
|          |                                                              | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1        | Теория организации и организационное поведение               |                                                                                                     | X |   | X |   | X | X |   | X |
| 2        | Военно-политические аспекты управления рисками.              |                                                                                                     | X | X |   | X | X |   | X | X |
| 3        | Административная деятельность.<br>Организация и технологии   | X                                                                                                   | X |   | X | X |   | X |   |   |
| 4        | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности. |                                                                                                     | X |   | X |   | X | X |   | X |
| 5        | Современные проблемы управления                              | X                                                                                                   | X |   | X |   | X | X |   | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Управленческая экономика» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 18,3 часов составляет контактная работа магистра с преподавателем (0,3 часа -ИКР), контроль - зачет и 53,7 часов составляет самостоятельная работа магистра.

. Таблица 4.1

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 18,3                    | 18,3      |           |           |           |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 18                      | 18        |           |           |           |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       | 6         |           |           |           |
| Семинары (С)                                                                             | 12                      | 12        |           |           |           |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     | 0,3       |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 53,7                    | 53,7      |           |           |           |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    | 72/2      |           |           |           |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий****5.1. Содержание дисциплины «Управленческая экономика»**

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод группового решения творческих задач; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных и семинарских занятий**

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости |
|-------|-------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
|       |                   |                                       | Лекции                 | Семинары. |                                                  |

|    |           |                                                                                                                                                                              |             |             |                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Тема № 1. | Управленческая экономика и ее роль в принятии управленческих решений.                                                                                                        | Л-1<br>2 ч. |             | Контрольные вопросы к лекции.<br>Письменный экспресс-опрос на лекции.                                                                                                                        |
| 2  | Тема №2   | Макроэкономические показатели и микроэкономика. Рынок отдельного товара. Взаимодействие спроса и предложения. Эластичность спроса и предложения: практическое использование. |             | С№1<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос на семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод анализа ситуаций<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к зачету                                  |
| 3  | Тема №3   | Экономика фирмы: издержки и производство. Экономика отраслевых рынков..                                                                                                      |             | С№2<br>2ч.  | Письменный экспресс-опрос на семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач.<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к зачету              |
| 4. | Тема №4   | Совершенная и несовершенная конкуренция. Ценовая и производственная политика фирмы.                                                                                          | Л-2<br>2 ч. |             | Контрольные вопросы к лекции.<br>Письменный экспресс-опрос на лекции.                                                                                                                        |
| 5. | Тема №5   | Поведение фирмы на рынках экономических ресурсов. Информация как экономический ресурс..                                                                                      |             | С№3<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос на семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод анализа ситуаций<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к зачету<br>Рубежный контроль (темы 1-5). |
| 6. | Тема № 6  | Методы государственного регулирования экономики. Кредитно-денежная и бюджетно-налоговая политика.                                                                            |             | С№4<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос на семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач.<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к зачету              |
| 7. | Тема № 7  | Международная торговля и валютный рынок.                                                                                                                                     | Л-3<br>2 ч. |             | Контрольные вопросы к лекции.<br>Письменный экспресс-опрос на лекции.                                                                                                                        |
| 8. | Тема № 8  | Необходимость государственного регулирования рыночной экономики и «провалы»                                                                                                  |             | С№5<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос на семинаре.<br>Выступление на семи-                                                                                                                               |



|    |          |                                                                                |                           |             |                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | государства.                                                                   |                           |             | нарском занятии с презентацией. Метод анализа ситуаций<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к зачету                                                                                                          |
| 9. | Тема № 9 | Макроэкономическая политика государства и принятие внешнеполитических решений. |                           | С№6<br>2 ч. | Письменный экспресс-опрос на семинаре. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Контрольная работа. Вопросы к зачету<br>Рубежный контроль (темы 6-9). |
|    |          | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                    | 6                         | 12          |                                                                                                                                                                                                            |
|    |          | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                         | Контрольная работа, зачет |             |                                                                                                                                                                                                            |

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

#### **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Управленческая экономика»**

##### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Стратегия национальной безопасности РФ (Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации").

5. Государственная стратегия экономической безопасности (основные положения).

##### **7.2. Основная литература**

1. Бурганов, Р.А. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. А. Бурганов. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. - Режим доступа: нный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/951298>.

2. Лифшиц, А. С. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Лифшиц. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 121 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1153783>.
3. Рыбина, З. В. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Рыбина. - 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 443 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485247>
4. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Голикова, Д. С. Петров, И. В. Трушина, Н. В. Голикова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 216 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002359>.

### 7.3. Дополнительная литература

1. Балдин, К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213>.
2. Липсиц, И. В. Экономика [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Липсиц. - 8-е изд., стер. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2016. - 607 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/550145>.
3. Лукьянчиков, Н. Н. Экономика и организация природопользования [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Лукьянчиков, И. М. Потравный, – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 687 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118253>.
4. Моделирование управленческих решений в сфере экономики в условиях неопределенности [Электронный ресурс] : монография / под ред. А. Н. Романова. – Москва : ИНФРА-М, 2015. - 299 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/480352>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 9.1.1.

## .Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                                                                                      | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                            | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема № 1. Управленческая экономика и ее роль в принятии управленческих решений.                                                                                                         | Подготовка к контрольным вопросам лекции.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции                                                                                                       | 6                    | Управленческая экономика и ее роль в принятии управленческих решений.                               |
| Тема № 2. Макроэкономические показатели и микроэкономика. Рынок отдельного товара. Взаимодействие спроса и предложения. Эластичность спроса и предложения: практическое использование.. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре. | 6                    | Взаимодействие спроса и предложения. Эластичность спроса и предложения: практическое использование. |
| Тема 3. Экономика фирмы: издержки и производство. Экономика отраслевых рынков..                                                                                                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре. | 6                    | Экономика отраслевых рынков..                                                                       |
| Тема 4. Совершенная и несовершенная конкуренция. Ценовая и производственная политика фирмы.                                                                                             | Подготовка к контрольным вопросам лекции.<br>Подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                                      | 5,7                  | Ценовая и производственная политика фирмы.                                                          |
| Тема 5. Поведение фирмы на рынках экономических ресурсов. Информация как экономический ресурс.                                                                                          | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре. | 6                    | Информация как экономический ресурс.                                                                |
| Тема 6. Методы государственного регулирования экономики. Кредитно-денежная и бюджетно-налоговая политика.                                                                               | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре. | 6                    | Кредитно-денежная и бюджетно-налоговая политика.                                                    |
| Тема 7. Международ-                                                                                                                                                                     | Подготовка к контрольным                                                                                                                                                                              | 6                    | Международная тор-                                                                                  |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ная торговля и валютный рынок.                                                                   | вопросам лекции. Подготовка к письменному экспресс-опросу на лекции.                                                                                                                                  |   | говля и валютный рынок                                                                   |
| Тема 8. Необходимость государственного регулирования рыночной экономики и «провалы» государства. | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре. | 6 | Необходимость государственного регулирования рыночной экономики и «провалы» государства. |
| Тема 9. Макроэкономическая политика государства и принятие внешнеполитических решений.           | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре. | 6 | Макроэкономическая политика государства и принятие внешнеполитических решений..          |

### 9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Управленческая экономика»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

### Тематика контрольных работ

1. Максимизация прибыли и максимизация благосостояния акционеров – какая из указанных задач полнее отражает экономические цели компании.
2. Механизм спроса и предложения в краткосрочном и долгосрочном периодах. Важность его понимания для менеджеров.
3. Прогнозирующие способности ведущих экономических показателей.
4. Проблемы измерения производительности в различных отраслях (производство, образование, правительство) Критерии и возможность измерения.
5. Закон убывающей отдачи, средние издержки и средние переменные издержки – взаимосвязь, или взаимоисключение.
6. Кривая обучения – явление краткосрочного, или долгосрочного природа.
7. Оценка краткосрочной функции издержек. Варианты использования регулирующих факторов.
8. Достоинства и недостатки методов оценки издержек.
9. Свобода входа – выхода на рынок в условиях совершенной конкуренции и его действие на способность фирм получать сверхприбыль.
10. «Нормальна» ли для фирмы нулевая экономическая прибыль.

11. Варианты бизнеса, которые должна учитывать типичная фирма.
12. Правило  $MR=MC$  и трудности его использования в реальном бизнесе.
13. Критерии олигополистического рынка, важность для менеджеров понимания присутствия на рынке олигополистических конкурентов.
14. Ценовая дискриминация и позиция равенства.
15. Картельные цены – условие формирования благоприятных условий формирования и сохранения картеля.
16. Методы ценообразования и кривая спроса. Обязательно ли метод «издержки-плюс» игнорирует кривую спроса.
17. Возможности и необходимость определения оптимального объема капиталовложений компании.
18. Механизмы и способы преодоления неопределенности.
19. Репутационный риск – основные понятия и необходимость оценки.
20. Риски инвестиционного проекта.
21. Оффшоринг – всемирная проблема личных интересов.
22. Проблемы двойного налогообложения для МНК.
23. Эволюция теоретических взглядов на проблемы государственного регулирования рыночной экономики.
24. Огосударствление экономики – причины, необходимость, перспективы.
25. Границы государственного вмешательства в экономику.

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие и предмет управленческой экономики.
2. Анализ основных концепций фирмы: технологическая, контрактная и стратегическая концепции фирмы.
3. Цели фирмы и принятие оптимальных решений.
4. Алгоритм и значение маржинального анализа (анализа по предельным показателям) в работе управленца.
5. Микро-, макро- и мезасреда функционирования организации.
6. Производственная функция, издержки производства и доход фирмы.
7. Конкуренция и типы отраслевой политики.
8. Экономическое поведение фирмы на конкурентных рынках в краткосрочном и долгосрочном периодах.
9. Экономическое поведение фирмы на монополистических рынках.
10. Экономическое поведение фирмы на олигополистических рынках.
11. Экономическое поведение фирмы на рынке монополистической конкуренции.
12. Понятие спроса и предложения и факторы на них влияющие.
13. Рыночное равновесие.
14. Эластичность спроса и предложения.
15. Механизмы влияния государства на спрос и предложение в экономике.
16. Оценка стоимости капитала фирмы.
17. Понятие, состав и структура основных средств компании.
18. Оценка, износ и амортизация основных фондов.
19. Показатели и анализ использования основных фондов фирмы.
20. Понятие, классификация, состав и структура оборотных средств организации.
21. Нормирование оборотных средств компании. Стоимостная оценка учета и списания материальных запасов.
22. Показатели использования оборотных средств.
23. Порядок формирования себестоимости организации.
24. Безубыточный объем производства фирмы. Операционный рычаг.

25. Прибыль как финансовый результат деятельности организации. Механизм ее распределения и использования.
26. Доходность фирмы и методы её определения.
27. Производственный процесс и его составляющие.
28. Производственный цикл, производственная мощность, производственное расписание.
29. Теория игр и асимметричная информация при принятии фирмами решений о ценах и объемах производства.
30. Анализ зоны деятельности организации и ее имущественного состояния.
31. Анализ рентабельности текущей деятельности организации.
32. Анализ эффективности использования капитала организации.
33. Анализ деловой активности организации.
34. Анализ финансовой устойчивости организации.
35. Анализ платежеспособности организации.
36. Понятие, источники и механизмы инновационного развития фирмы.
37. Понятие, источники и механизмы инновационного развития фирмы.
38. Экономическая оценка инновация.
39. Основные положения экономического анализа деятельности организации.
40. Устойчивость и конкурентоспособность развития организации и система сбалансированных показателей их оценки.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

систематизирует учебный материал;  
ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее

подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.



При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:  
Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет

закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;

4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
 разрабатывает сценарий проведения занятия;  
 определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
 определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
 подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### **Проведение занятия с использованием метода кейсов.**

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

**Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

**Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*



1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизовым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных

и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.

- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://roc-мир.pdf>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «**Управленческая экономика**» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных** методов относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

**В лекции №1 (проблемная лекция) «Управленческая экономика и ее роль в принятии управленческих решений»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: Рассматриваются основные термины и определения, предпосылки модели «экономического человека», а также методы исследования в экономической науке: общенаучные, специальные, частные и ненаучные. Виды потребностей (по типу благ, по способу удовлетворения и др.) и виды ресурсов (по происхождению, по времени воспроизводства и др.). Дается классификация экономических систем и определяются функции рынка. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к экзамену).

**В лекции № 2 (лекция-визуализация) «Совершенная и несовершенная конкуренция. Ценовая и производственная политика фирмы».** Даются основные определения и виды совершенной и несовершенной конкуренция. Рассматривается ценовая и производственная политика фирмы издержек. Рассматриваются этапы экономического анализа. Разбираются общие правила поведения фирмы на рынке

(правило максимизации прибыли и правило минимизации убытков), соотношение факторов производства и правило оптимального соотношения ресурсов.

**В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) «Поведение фирмы на рынках экономических ресурсов. Информация как экономический ресурс»** Показывается основное правило оптимального использования ресурсов на основе функции Кобба-Дугласа. Проводится анализ рынка труда в условия совершенной и несовершенной конкуренции (монопсония, монополия и двусторонняя монополия и др.). Дается определение человеческого капитала и информации как экономического ресурса. Рассматриваются рынок капитала и земля как фактор производства. Приводятся виды предпринимательских рисков.

**В лекции №3 (лекция с разбором конкретной ситуации) «Международная торговля и валютный рынок»** Разбираются основные теории международной торговли (теория Хекшера-Олина, теория международной конкуренции М.Портера, теория жизненного цикла продукта и др.). Дается определение торговой политики, и разбираются ее виды: фритредерство, протекционизм и др. Рассматривается валютная система и валютная политика (что такое номинальный и реальный валютные курсы, а также режимы валютных курсов). Рассматривается внешнеэкономическая политика государства в условиях международной экономической интеграции и разбирается модель открытой экономики.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Управленческая экономика»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**.

**Метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинаров:

№1 по теме **«Макроэкономические пока-затели и микроэкономика»;**

№3 по теме **«Поведение фирмы на рынках экономических ресурсов. Информация как экономический ресурс»;**

№5 по теме **«Необходимость государственного регулирования рыночной экономики и «провалы» государства»;**

**Метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинаров:

№2 по теме **«Макроэкономические показатели и микроэкономика. Рынок отдельного товара. Взаимодействие спроса и предложения. Эластичность спроса и предложения: практическое использование»;**

№4 по теме **«Методы государственного регулирования экономики. Кредитно-денежная и бюджетно-налоговая политика»;**

№6 по теме **«Макроэкономическая политика государства и принятие внешнеполитических решений»;**

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используются:

Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.

ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.

ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.

Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

Электронная библиотека диссертаций.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ).



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ В АНТИКРИЗИСНОМ УПРАВЛЕНИИ»**

**Уровень высшего образования: Магистратура  
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент  
Направленность: Международное администрирование и  
управление рисками  
Квалификация (степень) выпускника: Магистр  
Форма обучения: очная и очно-заочная  
Год набора - 2021**

**Москва**

**Авторы: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент**

**Жемухова Мадина Алимовна, к.э.н..**

**Рабочая программа дисциплины: «Налогообложение в антикризисном управлении»**

**– Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                    |                             |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                        | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>          | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**

(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                     |                               |             |             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                         | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                               | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Налогообложение в антикризисном управлении»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

**ПК-5.** Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Налогообложение в антикризисном управлении»**

**Цель:**

сформировать базовые теоретические знания о возникновении и развитии экономических кризисов, диагностики причин возникновения кризисной ситуации, антикризисной стратегии и тактики в условиях нестабильности среды, а также Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации, привитие навыков выявления недостатков в области ведения налогового учета и самостоятельной разработки методики их преодоления.

**Задачи:**

изучить базовые понятия теории антикризисного управления предприятием  
изучить проблемы и перспективы развития бухгалтерского финансового учета и отчетности в отечественной практике и за рубежом.

изучение научных основ организации и проведения налогового аудита;  
формирование знаний о нормативно-правовой базе проведения налогового аудита;  
выработка навыков и умений в области проведения налогового аудита и формирования аудиторского отчета по налоговому аудиту.

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>                                                                                                   |                                                                                                                           |
| <b>Пороговый уровень (УК-3)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен . организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <b>З (УК-3)-1</b> Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.                      |
|                                                                                                                                                                                                                                       | <b>У (УК-3)-1</b> Уметь развивать методики формирования команд.                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (УК-3)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками использования методов эффективного руководства коллективами. |
| <b>Базовый уровень (УК-3)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                       | <b>З (УК-3)-2</b> Знать: методы формирования командной стратегии.                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                       | <b>У (УК-3)-2</b> Уметь: анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами.                        |
|                                                                                                                                                                                                                                       | <b>В (УК-3)-2</b> Владеть: навыками организации                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                              | работы коллективов; управления коллективом; формирования мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Высокий уровень (УК-3) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | <b>З (УК-3)-3 Знать:</b> методы организации и управления коллективом, планированием его действий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (УК-3)-3 Уметь</b> исследовать и анализировать методы организации и управления коллективом, планирования его действий.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (УК-3)-3 Владеть:</b> приемами управления коллективом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации | <b>З (ПК-5)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации                                                                | <b>З (ПК-5) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>У (ПК-5) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                              | <b>В (ПК-5) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации. | организации                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                       | <b>З (ПК-5)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                       | <b>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации. |
|                                                                                                                                                       | <b>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.                                                                   |

В результате изучения дисциплины «Налогообложение в антикризисном управлении» обучающийся должен:

***Знать:***

направления абстрактного мышления, анализа, синтеза развития финансового учета, способы и приемы научного исследования, методы логико- методологического анализа финансовых и экономических процессов и научного обобщения полученных результатов (УК-3, ПК-5);

сущность и особенности бухгалтерского финансового учета, общие принципы его построения в отечественной и зарубежной практике, основную проблематику и направления развития, методы проведения экономических исследований (УК-3, ПК-5);

порядок нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации по организации и ведению бухгалтерского (финансового) учета хозяйствующих субъектов различных организационно- правовых форм; - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организация в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации; - положения по организации и ведению документооборота в бухгалтерском учете на различных участках деятельности подразделений организации (УК-3, ПК-5);

основные направления, содержание, методы и инструменты экономической политики государства (УК-3, ПК-5);

***Уметь:***

использовать приемы к абстрактного мышления, анализа, синтеза для научного исследования, аргументации и интерпретации результатов в практической деятельности в целях информационного обеспечения управления организацией (УК-3, ПК-5);

понимать, обобщать и критически оценивать современные исследования, связанные с развитием основных принципов и положений бухгалтерского финансового учета и отчетности (УК-3, ПК-5);

разрабатывать оптимальную для конкретных организаций модель документооборота и критерии выбора, обоснования и разработки учетной политики организации в целях бухгалтерского учета (УК-3, ПК-5);

систематизировать, обобщать учетную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях, а также формировать прогнозы финансового состояния и финансовых результатов на основе информации финансового учета (УК-3, ПК-5);

***Иметь практический опыт в:***

организации и осуществления учетно-аналитических и контрольных процессов (УК-3, ПК-5).

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.01. «Налогообложение в антикризисном управлении»** относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Направление подготовки 38.04.02. Менеджмент (уровень магистратуры), направленность «Международное администрирование и управление рисками» и изучается на очной форме обучения на 1-ом курсе в 1-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Налогообложение в антикризисном управлении» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.01. «Налогообложение в антикризисном управлении»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Стратегический менеджмент.
2. Менеджмент организации.
3. Основы менеджмента.

4. Методы принятия управленческих решений.
5. Теория менеджмента.
6. Информационные технологии в менеджменте.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин  | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения обеспечи-<br>ваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |
|----------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|          |                                                         | 1                                                                                                       | 2 | 3 | 4 |
| 1.       | Административная деятельность. Организация и технологии | X                                                                                                       |   | X | X |
| 2.       | Рискология                                              | X                                                                                                       | X |   | X |
| 3.       | Управление стоимостью бизнеса и инвестиционный анализ   |                                                                                                         | X |   | X |
| 4.       | Современные проблемы управление                         | X                                                                                                       | X | X |   |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины Б1.В.ДВ.02.01. «Налогообложение в антикризисном управлении» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формах обучения составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 16,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (8 часов - занятия лекционного типа, 8 часов - семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 55,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость<br>дисциплины | Курсы/Семестры |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|---|---|---|
|                                                                                          |                            | 1              | 2 | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем</b> (при проведении учебных занятий): | 16,3                       | 16,3           |   |   |   |
| <b>Аудиторная, в т.ч.</b>                                                                | 16                         | 16             |   |   |   |
| Лекции (Л)                                                                               | 8                          | 8              |   |   |   |
| Семинары (С)                                                                             | 8                          | 8              |   |   |   |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                            |                |   |   |   |
| <b>Внеаудиторная, в т.ч.</b>                                                             |                            |                |   |   |   |
| Индивидуальные занятия обучающегося с преподавателем                                     |                            |                |   |   |   |
| Групповые консультации                                                                   |                            |                |   |   |   |
| Курсовая работа                                                                          |                            |                |   |   |   |
| <b>Контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                            |                |   |   |   |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                        | 0,3            |   |   |   |

|                                                                  |       |       |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|--|--|
| Самостоятельная работа студента (СРС)                            | 55,7  | 55,7  |  |  |  |
| Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) | Зачет | Зачет |  |  |  |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)                                | 72/2  | 72/2  |  |  |  |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Налогообложение в антикризисном управлении»**

Тема 1. Понятие кризиса социально-экономической системы

Тема 2. Антикризисная стратегия и тактика

Тема 3. Сущность налогового аудита; методика налогового аудита

Тема 4. Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации при антикризисном управлении

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных и семинарских занятий             | Трудоемкость (в часах) |          | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                                   |
|-------|-------------------|---------------------------------------------------|------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                   | Лекции                 | Семинары |                                                                                                                                                                                     |
| 1.    | Тема 1.           | Понятие кризиса в социально-экономической системы | Л-1<br>2               | С-1<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                   |
| 2.    | Тема 2.           | Антикризисная стратегия и тактика                 | Л-2<br>2               | С-2<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач Рубежный контроль (тест). Контрольная |



|    |         |                                                                                                                        |          |          |                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |         |                                                                                                                        |          |          | работа<br>Вопросы к зачету                                                                                                                                                                                        |
| 3. | Тема 3. | Сущность налогового аудита; методика налогового аудита                                                                 | Л-3<br>2 | С-3<br>2 | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре).<br>Метод анализа ситуаций.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией.<br>Контрольная работа.<br>Вопросы к зачету.                                     |
|    | Тема 4. | Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации при антикризисном управлении | Л-4<br>2 | С-4<br>2 | Письменный экспресс-опрос на лекции, семинаре.<br>Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач.<br>Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к зачету |
|    |         | Всего часов                                                                                                            | 8        | 8        | 16                                                                                                                                                                                                                |
|    |         | Промежуточный контроль                                                                                                 |          |          | контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                                         |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

## **7.2. Основная литература:**

1. Государственное антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — Москва : Юрайт, 2020. — 371 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451795>.
2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 1 / Е. В. Охотский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 367 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470601>.
3. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 2 / Е. В. Охотский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 299 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470602>.

## **7.3. Дополнительная литература**

1. Кочеткова, А. И. Антикризисное управление. Инструментарий [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - Москва : Юрайт, 2021. - 440 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470354>.
2. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под ред. Г. Ф. Сысоевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 308 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468675>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование тем, входящих в дисциплину                                                                                        | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Понятие кризиса социально-экономической системы                                                                        | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>13,7</b>          | Финансовый анализ предприятия при угрозе банкротства                                                                   |
| Тема 2. Антикризисная стратегия и тактика                                                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>14</b>            | Правила проведения финансового анализа арбитражными управляющими в рамках диагностики кризисного состояния предприятия |
| Тема 3. Сущность налогового аудита; методика налогового аудита                                                                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>14</b>            | Современные подходы к анализу финансового состояния                                                                    |
| Тема 4. Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации при антикризисном управлении | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу на семинаре           | <b>14</b>            | Виды деятельности, подлежащие налогообложению в системе ЕНВД                                                           |

**9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «**«Налогообложение в антикризисном управлении»**»:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

**Тематика контрольных работ**

1. Кризисы и их классификация

2. Содержание информационной базы диагностики кризисного состояния предприятия
3. Финансовый анализ предприятия при угрозе банкротства
4. Управление кризисным состоянием предприятия на основе диагностики
5. Правила проведения финансового анализа арбитражными управляющими в рамках диагностики кризисного состояния предприятия
6. Прогнозирование банкротства предприятия
7. Исторические аспекты прогнозирования банкротства предприятия: зарубежные и отечественные модели
8. Причины банкротства предприятия
9. Анализ финансового состояния предприятия при процедуре наблюдения
10. Анализ финансового состояния предприятия в процессе арбитражного производства
11. Чистые активы предприятия как индикатор диагностики предприятия
12. Диагностика кризиса финансового состояния предприятия
13. Финансовый анализ и диагностика в антикризисном управлении
14. Кризисное состояние предприятия: причины и пути его преодоления
15. Формализованный и неформализованный подходы к анализу финансового состояния предприятия
16. Финансовое оздоровление предприятия
17. Собственный капитал предприятия: анализ и оценка
18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия
19. Современные подходы к анализу финансового состояния
20. Анализ прибыли и рентабельности
21. Анализ рентабельности и деловой активности
22. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
23. Понятие специальных налоговых режимов. Состав специальных налоговых режимов.
24. Упрощенная система налогообложения (УСН).
25. Общая характеристика УСН.
26. Налогоплательщики.
27. Порядок перехода на УСН и прекращения ее применения.
28. Объекты налогообложения и налоговые ставки.
29. Порядок определения доходов и расходов при применении УСН.
30. Порядок признания доходов и расходов.
31. Налоговая база и порядок определения.
32. Минимальный налог: порядок исчисления и уплаты.
33. Налоговый и отчетный периоды.
34. Порядок исчисления и уплаты единого налога по результатам хозяйственной деятельности в условиях применения УСН.
35. Особенности применения УСН индивидуальными предпринимателями на основе патента.
36. Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности (ЕНВД).
37. Общая система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
38. Виды деятельности, подлежащие налогообложению в системе ЕНВД.
39. Права субъектов РФ по введению системы ЕНВД и ее применению.

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

1. Кризисы и их классификация

2. Содержание информационной базы диагностики кризисного состояния предприятия
3. Финансовый анализ предприятия при угрозе банкротства
4. Управление кризисным состоянием предприятия на основе диагностики
5. Правила проведения финансового анализа арбитражными управляющими в рамках диагностики кризисного состояния предприятия
6. Прогнозирование банкротства предприятия
7. Исторические аспекты прогнозирования банкротства предприятия: зарубежные и отечественные модели
8. Причины банкротства предприятия
9. Анализ финансового состояния предприятия при процедуре наблюдения
10. Анализ финансового состояния предприятия в процессе арбитражного производства
11. Чистые активы предприятия как индикатор диагностики предприятия
12. Диагностика кризиса финансового состояния предприятия
13. Финансовый анализ и диагностика в антикризисном управлении
14. Кризисное состояние предприятия: причины и пути его преодоления
15. Формализованный и неформализованный подходы к анализу финансового состояния предприятия
16. Финансовое оздоровление предприятия
17. Собственный капитал предприятия: анализ и оценка
18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия
19. Современные подходы к анализу финансового состояния
20. Анализ прибыли и рентабельности
21. Анализ рентабельности и деловой активности
22. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
23. Понятие специальных налоговых режимов. Состав специальных налоговых режимов.
24. Упрощенная система налогообложения (УСН). Общая характеристика УСН. Налогоплательщики. Порядок перехода на УСН и прекращения ее применения. Объекты налогообложения и налоговые ставки. Порядок определения доходов и расходов при применении УСН.
25. Порядок признания доходов и расходов Налоговая база и порядок определения. Минимальный налог: порядок исчисления и уплаты.
26. Налоговый и отчетный периоды. Порядок исчисления и уплаты единого налога по результатам хозяйственной деятельности в условиях применения УСН.
27. Особенности применения УСН индивидуальными предпринимателями на основе патента.
28. Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности (ЕНВД). Общая система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Виды деятельности, подлежащие налогообложению в системе ЕНВД. Права субъектов РФ по введению системы ЕНВД и ее применению.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных

занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

#### **С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не

принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение

рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.



Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

**Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;  
группирует высказывания;  
определяет технику принятия окончательного решения;  
фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:  
рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;  
элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

## 2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

### ***Преподаватель:***

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

### ***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

### ***Проведение мозгового штурма.***

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.



Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.

- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.

- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине «Налогообложение в антикризисном управлении» ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 4);

**В лекции №1** (проблемная лекция) **«Понятие кризиса социально-экономической системы»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание кризиса социально-экономической системы. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции № 2** (лекция-визуализация) **«Антикризисная стратегия и тактика»** рассматриваются: правила проведения финансового анализа арбитражными управляющими в рамках диагностики кризисного состояния предприятия; прогнозирование банкротства предприятия; исторические аспекты прогнозирования банкротства предприятия: зарубежные и отечественные модели. Доводятся: причины банкротства предприятия; анализ финансового состояния предприятия при процедуре наблюдения; анализ финансового состояния предприятия в процессе арбитражного производства; чистые активы предприятия как индикатор диагностики предприятия; диагностика кризиса финансового состояния предприятия.

**В лекции № 3** (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Сущность налогового аудита и методика налогового аудита»** раскрываются: понятие специальных налоговых режимов; состав специальных налоговых режимов; упрощенная система налогообложения (УСН); общая характеристика УСН; налогоплательщики, порядок перехода на УСН и прекращения ее применения; объекты налогообложения и налоговые ставки; порядок определения доходов и расходов при применении УСН; порядок признания доходов и расходов; налоговая база и порядок определения; минимальный налог: порядок исчисления и уплаты.

**В лекции №4** (проблемная лекция) **«Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации при антикризисном управлении»** рассматривается: влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации при антикризисном управлении (предмет, сущность, содержание кризиса социально-экономической системы).

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Налогообложение в антикризисном управлении»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме **«Понятие кризиса социально-экономической системы»**

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме **« Антикризисная стратегия и тактика».**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме **«Сущность налогового аудита; методика налогового аудита».**

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №4 по теме **«Влияние системы бухгалтерского учета и режима налогообложения на деятельность организации при антикризисном управлении».**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**Уровень высшего образования: Магистратура**

**Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент**

**Направленность: Международное администрирование и управление  
рисками**

**Квалификация (степень) выпускника: Магистр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Год набора - 2021**

**Москва**

Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины: «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» –

Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

|                                                             |                             |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| Заведующий кафедрой<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                        | 2021                        | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания кафедры                 | №2 от<br>15.02.2021г.       |      |      |      |

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев

(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)

Директор библиотеки

Ю.В.Толкачева

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:

|                                                                              |                               |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|
| Председатель УМС<br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |      |      |      |
| Год утверждения<br>(переутверждения)                                         | 2021                          | 2022 | 2023 | 2024 |
| Дата и номер протокола<br>заседания УМС                                      | №5 от<br>17.03.2021           |      |      |      |

**1. Наименование дисциплины: «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

**ПК-4** - Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации»**

**Цель:** дать представление об основах, содержании и особенностях анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, сформировать знания об основных категориях, понятиях и терминах АФХД, освоить методы анализа, развить у студентов компетенции в области анализа деятельности предприятия.

**Задачи:**

дать теоретические знания в области методики анализа деятельности предприятий;  
сформировать управленческие компетенции по проведению анализа и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

научить студентов современным методам анализа, методам определения экономической эффективности деятельности предприятия;

привить навыки проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Дисциплина «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» обеспечивает формирование следующих компетенций:

**2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень<br/>освоения)</b>                                                                                                                                                              | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Пороговый уровень (УК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <b>З (УК-1)-1</b> Знать принципы, методы, технологии критического анализа и методологию системного подхода                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                         | <b>У (УК-1)-1</b> Уметь систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач; давать оценку значимости различных проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий |
|                                                                                                                                                                                                                                         | <b>В (УК-1)-1</b> Владеть (иметь практический опыт)                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации.                                                                                                                                           |
| <b>Базовый уровень (УК-1)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                  | <b>З (УК-1)-2</b> Знать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>У (УК-1)-2</b> Уметь: осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; анализировать социально и личностно значимые проблемы; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией стратегии действий     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>В (УК-1)-2</b> Владеть навыками анализа и систематизации данных; методами разработки и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.                                                             |
| <b>Высокий уровень (УК-1) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                         | <b>З (УК-1)-3</b> Знать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>У (УК-1) –3</b> Уметь: анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>В (УК-1)-3</b> Владеть приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях. |
| <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с                                                                                               | <b>З (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики                         |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                                                                                         | организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> составлением «карты стейкхолдеров» <sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                            |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | <b>З (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.         | <b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто заинтересован в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

В результате изучения дисциплины «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» обучающийся должен:

***Знать:***

законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия (УК-1, ПК-4);

приемы моделирования исходных факторных систем и выбор методики расчета (УК-1, ПК-4);

теоретические основы современной концепции экономического анализа (УК-1, ПК-4);

основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений (УК-1, ПК-4);

прикладные аспекты развития форм и методов экономического управления организации (УК-1, ПК-4);

направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов (УК-1, ПК-4);

технологии анализа (УК-1, ПК-4);

***Уметь:***

творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебными планами подготовки и самостоятельно применять их в практической деятельности (УК-1, ПК-4);

детализировать, систематизировать и моделировать сущность экономических явлений (УК-1, ПК-4);

определять степень финансовой устойчивости предприятия (УК-1, ПК-4);

организовать эффективную деятельность предприятия с учетом макро- и микроэкономических факторов (УК-1, ПК-4);

проанализировать работу организаций (УК-1, ПК-4);

оценить исполнение смет и бюджетов организаций (УК-1, ПК-4);

определить правомерность и эффективность деятельности организаций (УК-1, ПК-4).

***Владеть***

способностью подготавливать финансовую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей (УК-1, ПК-4);

формированием мнения о финансовом положении организации на основании показателей отчетности (УК-1, ПК-4);

составлением основных форм отчетности исходя из требований международных стандартов финансовой отчетности (УК-1, ПК-4);

способностью анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения (УК-1, ПК-4).

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.03.02.** «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,

направленность «Международное администрирование и управление рисками», изучается на 1-ом курсе во 2-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» обучающийся должен:

##### **знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

##### **уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

##### **владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

#### **Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02** «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

*Таблица 3.1*

#### Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № | № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечи-ваемых |
|----------|-----------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------|
|----------|-----------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                         | (последующих) дисциплин |   |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|---|
|    |                                                                         | 1                       | 2 | 3 |
| 1. | Современная государственная служба: международная и российская практика | X                       |   | X |
| 2. | Военно-политические аспекты управления рисками                          |                         | X | X |
| 3. | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности             | X                       | X | X |

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единиц, 72 часа, из которых 20,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 14 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 51,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Курсы/Семестры |       |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|-------|---|---|
|                                                                                          |                         | 1              | 2     | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 20,3                    |                | 20,3  |   |   |
| <b>Аудиторная, в т.ч.</b>                                                                | 20                      |                | 20    |   |   |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |                | 6     |   |   |
| Семинары (С)                                                                             | 14                      |                | 14    |   |   |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |                |       |   |   |
| <b>Внеаудиторная, в т.ч.</b>                                                             |                         |                |       |   |   |
| Индивидуальные занятия обучающегося с преподавателем                                     |                         |                |       |   |   |
| Групповые консультации                                                                   |                         |                |       |   |   |
| Курсовая работа                                                                          |                         |                |       |   |   |
| <b>Контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                         |                |       |   |   |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |                | 0,3   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 51,7                    |                | 51,7  |   |   |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</b>                  | Зачет                   |                | Зачет |   |   |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)                                                        | 72/2                    |                | 72/2  |   |   |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

*Таблица 5.2.1.*

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                  | Трудоемкость (в часах) |                                | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                      | Лекции                 | Семинары, практические занятия |                                                                                                                                                                                                             |
| 1.    | Тема 1.           | Предмет, объект, содержание анализа и сущность диагностики деятельности предприятия. | Л-1<br>2               | С-1<br>4                       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Вопросы к зачету.                                           |
| 2.    | Тема 2.           | Виды анализа хозяйственной деятельности.                                             | Л-2<br>2               | С-2<br>4                       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач Рубежный контроль (тест). Контрольная работа Вопросы к зачету |
| 3.    | Тема 3.           | Методы анализа финансово-хозяйственной деятельности                                  | Л-3<br>2               | С-3<br>6                       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа                                                                                                                                              |

|  |  |                                                                                         |   |    |                                                                                                                              |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | предприятия: основные принципы, приемы и информационная база для анализа и диагностики. |   |    | ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Рубежный контроль (тест). Контрольная работа. Вопросы к зачету. |
|  |  | Всего часов                                                                             | 6 | 14 | 20                                                                                                                           |
|  |  | Промежуточный контроль                                                                  |   |    | контрольная работа, зачет                                                                                                    |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации».**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 486 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449661>.
2. Трофимова, Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л.Б. Трофимова. - 5-е изд., испр. и доп.. – Москва : Юрайт, 2019. - 242 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431438>.
3. Шимко, П. Д. Международный финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум / П. Д. Шимко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 493 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466299>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Бабурина, Н. А. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. А. Бабурина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 171 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451819>.
2. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 1 / Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 297 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475006>.

3. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 2 / Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 209 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475007>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

#### **9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы**

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                          | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Предмет, объект, содержание анализа и сущность диагностики деятельности предприятия                 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>17</b>            | Последовательность анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности |
| Тема 2. Виды анализа хозяйственной деятельности.                                                            | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>17,7</b>          | Показатели обеспеченности предприятия основными средствами                    |
| Тема 3. Методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия: основные принципы, приемы и инфор- | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | <b>17</b>            | Источники информации для анализа материальных ресурсов                        |

|                                           |  |  |  |
|-------------------------------------------|--|--|--|
| мационная база для анализа и диагностики. |  |  |  |
|-------------------------------------------|--|--|--|

### **9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. Экономический анализ (теоретический или политико-экономический анализ.
2. Конкретно-экономический анализ, макроэкономический и микроэкономический анализ,
3. Народно-хозяйственный анализ, отраслевой и территориальный анализ,
4. Анализ хозяйственной деятельности (финансово-хозяйственной деятельности организации)
5. Предмет анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.
6. Задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.
7. Отраслевой и межотраслевой анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.
8. Предварительный (перспективный) и последующий (ретроспективный, исторический) анализа финансово-хозяйственной деятельности организации
9. Техничко-экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
10. Финансово-экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
11. Аудиторский (бухгалтерский) анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
12. Социально-экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
13. Экономико-статистический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
14. Экономико-экологический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
15. Сравнительный, диагностический, факторный, маржинальный, экономико-математический, экономико-статистический, функционально-стоимостный финансово-хозяйственной деятельности организации.
16. Графический метод в анализе финансово-хозяйственной деятельности.
17. Группировка — как метод экономического анализа.
18. Балансовый способ.
19. Метод разниц (абсолютных и относительных). Алгоритм способа абсолютных разниц для мультипликативной факторной модели вида.
20. Метод цепных подстановок.



21. Индексный метод.
22. Интегральный метод.

#### **Вопросы к зачету**

1. История экономического анализа.
2. Анализ на микро- и макро- уровне.
3. Взаимосвязь анализа с другими науками.
4. Роль анализа в принятии управленческих решений.
5. Предмет и объект экономического анализа.
6. Субъекты экономического анализа
7. Метод экономического анализа.
8. Этапы проведения экономического анализа.
9. Системный и комплексный подход экономического анализа.
10. Содержание и задачи экономического анализа.
11. Проверка достоверности информации экономического анализа.
12. Система показателей, используемых в анализе и их классификация.
13. Виды источников информации.
14. Требования, предъявляемые к экономической информации.
15. Классификация факторов и резервов роста производства.
16. Принципы экономического анализа.
17. Методика анализа хозяйственной деятельности.
18. Способы группировки информации в экономическом анализе.
19. Способы табличного и графического представления аналитических данных.
20. Методика определения величины резервов.
21. Исполнители анализа хозяйственной деятельности.
22. Планирование аналитической работы.
23. Документальное оформление результатов анализа.
24. Основы компьютерного анализа.
25. Балансовый способ в анализе хозяйственной деятельности.
26. Экономический анализ как наука и практика.
27. Экономический анализ в период перехода к рыночной экономике.
28. Рейтинговые методы анализа.
29. Текущий анализ хозяйственной деятельности.
30. Оперативный анализ хозяйственной деятельности.
31. Перспективный анализ хозяйственной деятельности.
32. Внутрихозяйственный и отраслевой анализ хозяйственной деятельности.
33. Межхозяйственный сравнительный анализ хозяйственной деятельности.
34. Функционально-стоимостной анализ хозяйственной деятельности.
35. Маркетинговый анализ.
36. Инвестиционный анализ.
37. Экспресс-анализ.
38. Маржинальный анализ.
39. Экономико-математический анализ.
40. Качественный анализ.
41. Логистический анализ.
42. Управленческий анализ.
43. Финансовый анализ.
44. Экономико-статистический анализ.
45. Сплошной и выборочный анализ.
46. Налоговый анализ.
47. Техничко-экономический анализ.
48. Методы элементарной математики в экономическом анализе.

49. Классические методы математического анализа.
50. Методы математической статистики.
51. Эконометрические методы в экономическом анализе.
52. Методы математического программирования.
53. Методы исследования операций в экономическом анализе.
54. Методы экономической кибернетики.
55. Математическая теория оптимальных процессов.
56. Эвристические методы математического анализа..

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**  
**Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

**Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

**С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

**Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко

усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа.

Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю.

Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,

содержание контрольной работы,

основная часть контрольной работы,

выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментальный аналитический и количественный анализ для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

#### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

#### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта.



Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их

пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;  
проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;  
формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;  
тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;  
собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;  
оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;  
обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### *Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

#### *При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

#### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

- 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
- 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
- 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

#### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.

2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.

3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*

5.1. искажение пропорций;

5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;

5.3. использование изображений с пониженной резкостью;

5.4. видимость пикселей на изображении;

5.5. использование необработанных сканированных изображений;

5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.

6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.

7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.

9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.

10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа,

тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.

- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.



- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrf.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- Он line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

В лекции №1 (проблемная лекция) **«Предмет, объект, содержание анализа и сущность диагностики деятельности предприятия»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации и их место в управленческой деятельности. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

В лекции № 2 (лекция-визуализация) **«Виды анализа хозяйственной деятельности»** рассматриваются отраслевой, межотраслевой, предварительный (перспективный), последующий (ретроспективный, исторический) анализ хозяйственной деятельности. Доводится ретроспективный – оперативный, итоговый, внутрихозяйственный, межхозяйственный, технико-экономический анализ, финансово-экономический анализ, аудиторский (бухгалтерский) анализ, социально-экономический анализ, экономико-статистический анализ, экономико-экологический анализ, сравнительный, диагностический, факторный, маржинальный, экономико-математический, экономико-статистический, функционально-стоимостный анализ..

В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия: основные принципы, приемы и информационная база для анализа и диагностики»** раскрываются: графический метод в анализе финансово-хозяйственной деятельности; группировка — как метод экономического анализа, позволяющий разъяснить смысл средних величин, показать роль отдельных единиц в этих средних, выявить взаимосвязь между изучаемыми показателями; балансовый способ; метод разниц (абсолютных и относительных); алгоритм способа абсолютных разниц для мультипликативной факторной модели вида; метод цепных подстановок; индексный метод; интегральный метод.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме «Предмет, объект, содержание анализа и сущность диагностики деятельности предприятия»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме «Виды анализа хозяйственной деятельности».

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме «Методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия: основные принципы, приемы и информационная база для анализа и диагностики»

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: «Государственного управления и национальной  
безопасности»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«НОВЫЕ МЕДИА И ИМИДЖЕВЫЕ РИСКИ»**

**Уровень высшего образования: *Магистратура***  
**Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент***  
**Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками***  
**Квалификация (степень) выпускника: *Магистр***  
**Форма обучения: *очная, очно-заочная***  
**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Шангараев Руслан Насимович, кандидат экономических наук, доцент**  
**Рабочая программа дисциплины: «Новые медиа и имиджевые риски» – Москва:**  
**«Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                 |                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень.) | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                     | <b>2021</b>                 | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>       | №2 от<br>15.02.2021г.       |             |             |             |

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**

**кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев**  
*(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)*

**Директор библиотеки**

**Ю.В.Толкачева**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:**

|                                                                                  |                               |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись) | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                      | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                            | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Новые медиа и имиджевые риски».**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений.

ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) «Новые медиа и имиджевые риски»**

**Цель:** Основная цель дисциплины «Новые медиа и имиджевые риски» систематизация и критическое осмысление современных дебатов, формирующихся вокруг феномена новых медиа. Теоретический материал через призму как уже созданных за ближайшие годы эмпирических исследований, так и собственных наблюдений слушателей. Мы рассмотрим, как новые технологии изменяют социальные практики межличностных отношений, участия в политической жизни, образования и религиозности.

**Задачи:**

обсудить основные идеи исследований в сфере новых медиа и имиджевых рисков;  
выработать у магистрантов представления о культурных, экономических изменениях, вызванных появлением новых средств массовой информации и цифровых технологий;

обсудить ключевые проблемы новых медиа в правовых, политических и культурных аспектах;

помочь слушателям овладеть аналитическими инструментами для понимания новых медиа и имиджевых рисков.

**Дисциплина «Новые медиа и имиджевые риск» обеспечивает формирование следующих компетенций:**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень освоения)</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Планируемые результаты обучения при<br/>изучении дисциплины</b>                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>                                                                                                    |                                                                                                                      |
| <b>Пороговый уровень (УК-4)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>З (УК-4)-1</b> Знать современные коммуникативные технологии на иностранном языке                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>У (УК-4)-1</b> Уметь использовать современные коммуникации на иностранном языке в решении профессиональных задач. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>В (УК-4)-1</b> Владеть (иметь практический опыт) навыками общения на иностранном языке.                           |
| <b>Базовый уровень (УК-4)–2</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>З (УК-4)-2</b> Знать: Коммуникативные технологии,                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Формирование и расширение базовых способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                                                                                                                                                            | <p>методы и способы делового общения</p> <p>У (УК-4)-2 Уметь: использовать на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.</p> <p>В (УК-4)-2 Навыками делового общения на основе современных коммуникативных технологий. .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Высокий уровень (УК-4) – 3</b></p> <p>Формирование углубленных способностей применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>                                                                                                                                     | 3 (УК-4)-3 Знать: методику межличностного делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У (УК-4)-3 Уметь использовать в профессиональной деятельности общение на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В (УК-4)-3 Владеть: приемами делового общения с применением профессиональных языковых форм и средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p align="center"><b>ПК-1. Способен формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</b></p>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b></p> <p>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)</p> <p>Формирование базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p> | <p><b>3 (ПК-1)-1. Необходимые знания</b></p> <p><b>Знать:</b> теорию управления изменениями; принципы и методы управления проектами; базовые концепции теории корпоративных финансов; результаты современных исследований по проблемам управления рисками в России и мире; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.</p>                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>У (ПК-1) - 1 Необходимые умения</b></p> <p><b>Уметь:</b> анализировать локальные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий; разрабатывать методические материалы, локальные нормативные акты по управлению рисками</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>В (ПК-1) - 1 Трудовые действия</b></p> <p><b>Владеть:</b> разработкой методологических основ и экспертиз методик управления рисками, страховой и иной защиты деятельности организации; разработкой и экспертиз методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; привлечением работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости разработки новых методов управления рисками и их содержания и относительно актуализации существующих методов управления рисками.</p> |
| <p><b>Базовый уровень (ПК-1) –2.</b></p> <p>Формирование и расширение базовых способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению</p>                                                                                                                          | <p><b>3 (ПК-1) –2 Необходимые знания</b></p> <p><b>Знать</b> - Понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков</p> <p>Элементы методологии управления рисками</p> <p>Сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования</p> <p>Современные информационные технологии и программные</p>                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рисками на уровне крупных организаций и подразделений                                                                                                                                                                                                                                | продукты для управления рисками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>У (ПК-1) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой.                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>В (ПК-1) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - руководством группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками; разработкой форм отчетной документации по процессу управления рисками; согласованием методологий управления рисками в организации; внедрением современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации           |
| <b>Высокий уровень (ПК-1) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей формировать методологические основы интегральной системы управления рисками, основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений | <b>З (ПК-1)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях.                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>У (ПК-1)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации; обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации.                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>В (ПК-1)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - контролем методической деятельности по управлению рисками; проверкой соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации; реализацией специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства; управлением изменениями в ходе процесса управления рисками.                                                        |
| <b>ПК-5. Способен поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации</b>                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации                                                         | <b>З (ПК-5)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>У (ПК-5) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> Анализировать отчетные документы по результатам аудиторских проверок; консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> внедрением и совершенствованием корпоративных стандартов по управлению рисками.                                                                                                                                                                               |
| <b>Базовый уровень (ПК-5) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации | <b>З (ПК-5) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками и уметь анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - созданием общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптацией имеющихся лучших практик под специфику организации                                                                              |
| <b>Высокий уровень (ПК-5) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей поддерживать и совершенствовать культуру управления рисками в организации.         | <b>З (ПК-5)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - стратегию организации по управлению рисками; информационную политику организации.                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                               | <b>У (ПК-5)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации.                         |
|                                                                                                                                                               | <b>В (ПК-5)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - адаптацией и внедрением норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценкой культуры управления рисками в организации.                                                                                           |

В результате изучения дисциплины «Новые медиа и имиджевые риски» обучающийся должен:

***Знать:***

основные подходы социологии новых медиа и направления исследований имиджевых рисков (УК-4, ПК-1, ПК-5);

особенности формирования и развития гражданской журналистики (УК-4, ПК-1, ПК-5);

основные направления эмпирических исследований конвергентных медиа (УК-4, ПК-1, ПК-5);

особенности культурных практик современной медиа среды (УК-4, ПК-1, ПК-5).

***Уметь:***

применять социологические подходы и концепции для интерпретации эмпирических кейсов (УК-4, ПК-1, ПК-5);

выделять основные типы современных медиа сообществ (УК-4, ПК-1, ПК-5);

творчески использовать социологические знания для формирования программ исследования среды новых медиа

самостоятельно формулировать и анализировать проблемы новых медиа и формирующихся в этом пространстве субкультур связывать текст и контекст (УК-4, ПК-1, ПК-5).

***Владеть:***

навыками анализа медиа ресурсов с применением различных методов и стратегий (кейс-стади, визуальные, этнографические, сравнительные исследования) (УК-4, ПК-1, ПК-5);

навыками самостоятельного создания мультимедийного документа научной либо профессиональной тематики (УК-4, ПК-1, ПК-5);

навыками создания эффективной презентации результатов в различных типах аудиторий (УК-4, ПК-1, ПК-5).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.08.01. «Новые медиа и имиджевые риски»** относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Элективные дисциплины. Уровень высшего образования Магистратура, направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Международное администрирование и управление рисками», программа подготовки: прикладная магистратура, (форма обучения – очная, очно-заочная), изучается на 2-ом курсе во 4-ом семестре.

#### **Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Новые медиа и имиджевые риски» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе и новые медиа;  
законы экономики общества;  
фундаментальные вопросы экономики;  
законы функционирования рыночного хозяйства и имиджевые риски;  
основные экономические теории;  
сущность менеджмента, новые медиа и имиджевые риски;  
основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
основные функции менеджмента;  
стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
анализировать экономическую деятельность новые медиа и имиджевые риски;  
определять вид и характеристики рынка;  
применять на практике основные теории и законы экономики;  
правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента новые медиа и имиджевые риски;  
осуществлять эффективные коммуникации;  
управлять персоналом и принимать эффективные решения;

уметь вырабатывать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе;

определения факторов, влияющих на экономический рост, новые медиа и имиджевые риски;

определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики .

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса новые медиа и имиджевые риски;

эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

**Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01. «Новые медиа и имиджевые риски»** базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски.
2. Теория организации и организационное поведение.
3. Военно-политические аспекты управления рисками.
4. Современные проблемы управления.
5. Деловое администрирование в международных организациях.

*Таблица 3.1*

**Междисциплинарные связи**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин        | № № тем данной дисциплины,<br>необходимых для изучения<br>обеспечиваемых (последующих)<br>дисциплин |   |   |   |   |   |   |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
|          |                                                               | 1                                                                                                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1        | Управление стратегическими изменениями и рисками              | X                                                                                                   | X |   | X | X | X | X |
| 2.       | Социолого-психологические аспекты управленческой деятельности | X                                                                                                   | X | X | X |   | X | X |

*(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)*

**4. Объем дисциплины «Новые медиа и имиджевые риски» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формах обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 14,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 8 часов -практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 57,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1

## Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Семестры  |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                          |                         | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 14,3                    |           |           |           | 14,3      |
| <b>-аудиторная, в том числе:</b>                                                         | 14                      |           |           |           | 14        |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |           |           |           | 6         |
| Семинары (С)                                                                             | 8                       |           |           |           | 8         |
| Практические занятия (ПЗ) в аудитории                                                    |                         |           |           |           |           |
| <b>-внеаудиторная, в том числе:</b>                                                      |                         |           |           |           |           |
| Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем                                      |                         |           |           |           |           |
| Групповые консультации                                                                   |                         |           |           |           |           |
| Курсовая работа                                                                          |                         |           |           |           |           |
| ИКР                                                                                      | 0,3                     |           |           |           | 0,3       |
| <b>-контактная работа в ЭИОС</b>                                                         |                         |           |           |           |           |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 57,7                    |           |           |           | 57,7      |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)</b>                                            |                         |           |           |           |           |
| <b>Общая трудоемкость (в часах/з.е.)</b>                                                 | 72/2                    |           |           |           | 72/2      |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины «Новые медиа и имиджевые риски»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод анализа ситуаций (кейс-метод); метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

**5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий**

Таблица 5.2.1.

| № п/п | Темы лекционных, семинарских и практических занятий | Трудоемкость (в часах) |           | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                     | Лекции                 | Семинары, |                                                                                                            |
| 1.    | Тема 1. Цифровая культура и понимание новых медиа.  | Л№1<br>2               |           | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Вы- |
| 2.    | Тема 2. Коллективные действия и киберактивизм.      |                        | С№1<br>2  |                                                                                                            |

|   |                                                                                                             |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Тема 3. Проблемы новых медиа и имиджевых рисков. Международные научные центры по изучению имиджевых рисков. | Л№2<br>2 |          | ступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету.                                                                                                          |
| 4 | Тема 4. Новость, цензура, свобода слова, визуальные средства новых медиа.                                   |          | С№2<br>2 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 | Тема 5. Гендерный признак в социальных медиа                                                                | Л№3<br>2 |          | Контрольные вопросы к лекции. Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач. Рубежный контроль (тест).. Вопросы к зачету. |
| 6 | Тема 6. Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе новых медиа. Религия он-лайн.                    |          | С№3<br>2 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7 | Тема 7. Альтернативные формы образования в новых медиа.                                                     |          | С№4<br>2 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   | ВСЕГО ЧАСОВ                                                                                                 | 6        | 8        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   | ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ                                                                                      |          |          | Зачет                                                                                                                                                                                                                                             |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## 7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 7.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### 7.2. Основная литература

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Анненков, Н. Н. Барчан, А. В. Моисеев, Б. И. Киселев. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2021. — 253 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/937041>.

### 7.3. Дополнительная литература:

1. Иванова, Ю. Н. Методология стратегического планирования российских трансрегиональных корпораций [Электронный ресурс] : монография / Ю.Н. Иванова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 228 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/959918>.
2. Кузнецова, В. В. Труд руководителя организации. Правовое регулирование [Электронный ресурс] : монография / В. В. Кузнецова. – Москва : Контракт, 2016. - 156 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=703702>.
3. Стрелкова, Л. В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. – Москва : Юнити - ДАНА, 2015. – 367 с. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114539> .
- 4.Цукарев, С.С. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.С. Цукарев, А.В. Гаг, О.С. Ковалева. – Новосибирск : Золотой колос, 2015. – Ч. 1. - 403 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=614924>.

### 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru> .
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znanium.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину        | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                          | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися   |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Цифровая культура и понимание новых медиа.<br>Л-1 | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов | 8                    | Социокультурные изменения, связанные с распространением цифровых технологий и |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                 |            | сетевых коммуникаций. История цифровой культуры (Дж. Стерн). Артефакты цифровой культуры.                                                                                                                                         |
| Тема 2. Коллективные действия и киберактивизм.<br>С-1                                                              | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>8</b>   | Медиа как социальная инфраструктура. Дифференциация между активизмом, свободой, либерализмом, идентичностью, обществом и потреблением. Протестные движения 70-ых на новой волне. Модели мобилизации сил и средств. Антиглобализм. |
| Тема 3. Проблемы новых медиа и имиджевых рисков. Международные научные центры по изучению имиджевых рисков.<br>Л-2 | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                             | <b>8,7</b> | Детерминизм и социальное измерение технологий. "The Medium is the Message" - средство передачи сообщения само является сообщением. (М. Маклюэн). Смена парадигмы «традиционные средства массовой информации» - «новые медиа».     |
| Тема 4. Новость, цензура, свобода слова, визуальные средства новых медиа.<br>С-2                                   | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | <b>8</b>   | Эволюция «новости» и ее представления в новых медиа. Репутация и рейтинг. Типичные факторы отбора новостей (Н. Луман). Самораздражение общества и моральные паники.                                                               |
| Тема 5. Гендерный признак в социальных медиа<br>Л-3                                                                | Изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов                                                                                                                             | <b>8</b>   | Конструирование идентичности в рамках коммуникации. Создание собственного мифа. Релятивизация гендера. Стиль унисекс и гиперкастомизация. Новые медиа как агенты социализации. Технофетишизм.                                     |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 6. Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе новых медиа. Религия он-лайн.<br>С-3 | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | 9 | Коммуникация и культура. Создают ли новые медиа «глобальную культуру»? Связь технологий и меняющихся представлений о религии. Концепции религии, религиозного опыта и изменения медиа среды. Гиперреальная религия (А.Поссамай). Симбиоз религии и коммодифицированной популярной культуры. Феномен религиозных ритуалов в Интернете. Религиозные и светские оппоненты. Ресурсы традиционных религий. Полирелигиозные и парарелигиозные ресурсы. |
| Тема 7. Альтернативные формы образования в новых медиа.<br>С-4                                  | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тематических докладов. Подготовка к письменному экспресс-опросу и устным ответам на семинарском занятиях. | 8 | Идеология открытого образования. Участие в онлайн-обществах и социальных сетях, (Friendster, Facebook, MySpace, V Kontakte) Совместное управление знанием – работа в командах с целью решения актуальных проблем и создание коллективных форм знания (Wikipedia, виртуальные игры, «спойлерство»). Создание новых форм интерактивного взаимодействия, таких как блоги, цифровое искусство, подкастинг, вебкастинг.                               |

#### 9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине «Организация управленческой деятельности в международной организации»:

чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;



подготовка к устным выступлениям;  
подготовка к письменным экспресс - опросам;  
подготовка к тестированию;  
подготовка к контрольным заданиям;  
подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);

### **Вопросы к зачету**

- 1 Понятие новых медиа
- 2 Понятие цифровой культуры
- 3 Артефакты цифровой культуры
- 4 Каковы особенности гражданской журналистики?
- 5 Что включает в себя понятие «краудсорсинг»?
- 6 Основные идеи работы М. Маклюэна «Понимание медиа»
- 7 Что отличает такие понятия как активизм, киберактивизм, демонстративный активизм?
- 8 Границы активизма в различных исторических контекстах
- 9 Основные идеи работы Б. Андерсона «Воображаемые сообщества»
- 10 Какие факторы Н. Луман считает типичными при отборе новостей?
- 11 Какие существуют типы фильтрации новостей?
- 12 Приведите примеры непредсказуемых эффектов цензуры
- 13 В чем суть «экологического подхода» к исследованию визуального восприятия Дж. Гибсона?
- 14 Каковы особенности нарративно-секвенциального анализа?
- 15 Приведите пример релятивизации гендера в новых медиа
- 16 Что такое технофетишизм и как он проявляется в новых медиа?
- 17 Суть концепции гиперреальной религии
- 18 Как новые медиа влияют на совместное управление знанием?
- 19 Новые формы интерактивного взаимодействия в образовании?
- 20 Дистанционное образование и новые медиа

### **Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**

#### **Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

#### **Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для

удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

#### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;  
ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

#### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара дается определённый план, состоящий из нескольких вопросов,

рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.

Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьёзная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и

систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

***Преподаватель:***

разрабатывает и/или подбирает кейс;  
разрабатывает сценарий проведения занятия;  
определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;  
определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;  
подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

***Обучающийся:***

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.
2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.
3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

#### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На

модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;

регулирует поток идей

не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

фиксирует высказывания-мнения об идеях;

регулирует поток высказываний;

группирует высказывания;

определяет технику принятия окончательного решения;

фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;

2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;

3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);

4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;



экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляется в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).
2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.
3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.
4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

#### ***Преподаватель:***

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

**Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты:

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

#### ***Проведение мозгового штурма.***

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает

другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.
2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.
3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей.
4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.
5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

### **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.

5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций. При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

**10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.ura.it>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.
- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.

- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).
- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.рф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrfl.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» -

<http://ecsocman.hse.ru>.

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.

- On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary -

<https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Новые медиа и имиджевые риски»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекции по теме № 3);

проблемная лекция (лекция по теме № 5);

**В лекции №1** (проблемная лекция) «Цифровая культура и понимание новых медиа» дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание цифровой культуры и понимание новых медиа. Социокультурные изменения, связанные с распространением цифровых технологий и сетевых коммуникаций. История цифровой культуры (Дж. Стерн). Артефакты цифровой культуры. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

**В лекции №2 (лекция с разбором конкретной ситуации)** «Проблемы новых медиа и имиджевых рисков. Международные научные центры по изучению имиджевых рисков» раскрывается: Детерминизм и социальное измерение технологий. “The Medium is the Message” - средство передачи сообщения само является сообщением. (М. Маклюэн). Смена парадигмы «традиционные средства массовой информации» - «новые медиа».

**В лекции №3 (проблемная лекция)** «Гендерный признак в социальных медиа» раскрывается: Конструирование идентичности в рамках коммуникации. Создание



собственного мифа. Релятивизация гендера. Стиль унисекс и гиперкастомизация. Новые медиа как агенты социализации. Технофетишизм.

### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине «Основы организации управленческой деятельности» осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов:**

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара:

№1 «Коллективные действия и киберактивизм»;

№3 Цифровые каналы коммуникации, применяемые в работе новых медиа. Религия он-лайн.

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара:

№2 «Новость, цензура, свобода слова, визуальные средства новых медиа»;

№4 «Альтернативные формы образования в новых медиа».

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии, включая ЭБС Дипломатической академии.

При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ), электронная библиотека Юрайт, ЭБС «Znanium.com», ЭБС «Book.ru», справочно-правовые системы «Консультант плюс» и «Гарант плюс».

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Кафедра: Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ МЕЖДУНАРОДНЫХ СТАНДАРТОВ  
ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ»**

**Уровень высшего образования: Магистратура**

**Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент**

**Направленность: Международное администрирование и управление  
рисками**

**Квалификация (степень) выпускника: Магистр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Год набора - 2021**

**Москва**

**Автор: Шангараев Руслан Насимович, к.э.н., доцент.**

**Рабочая программа дисциплины: «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности» –**

**Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2021 г.**

**Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 года № 952, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.08.2020 г. № 59391; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Ректором 29.04.2021.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|                                                                                                                                                        |                               |             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Заведующий кафедрой</b><br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень.)                                                                                     | Сурма И.В.<br>к.э.н., проф.   |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                            | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания кафедры</b>                                                                                              | №2 от<br>15.02.2021г.         |             |             |             |
| <b>Рабочая программа согласована:</b>                                                                                                                  |                               |             |             |             |
| <b>Руководитель ОПОП ВО</b><br><b>кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев</b><br>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия) |                               |             |             |             |
| <b>Директор библиотеки</b> <b>Ю.В.Толкачева</b>                                                                                                        |                               |             |             |             |
| <b>Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:</b>                                                                           |                               |             |             |             |
| <b>Председатель УМС</b><br>(фамилия, инициалы, уч.<br>степень, уч. звание, подпись)                                                                    | Жильцов С.С.<br>д.п.н., проф. |             |             |             |
| <b>Год утверждения</b><br>(переутверждения)                                                                                                            | <b>2021</b>                   | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| <b>Дата и номер протокола</b><br><b>заседания УМС</b>                                                                                                  | №5 от<br>17.03.2021           |             |             |             |

**1. Наименование дисциплины: «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»**

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

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

**УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

**ПК-4** - Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.

**Цели и задачи освоения дисциплины «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»**

**Цель:** раскрыть теоретические аспекты и практическую сторону правил составления отчетности и ведения учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности

**Задачи изучения дисциплины**

изучить роль международных стандартов в процессе глобализации экономики и повышении достоверности информационного экономического пространства; влияние МСФО на реформирование отечественного бухгалтерского учета;

изучить историю развития МСФО, их структуру; усвоить концептуальные основы финансовой отчетности;

получить систему знаний по международным стандартам финансовой отчетности, закрепить теоретические знания и приобрести навыки их использования в практической деятельности;

проанализировать основные положения каждого стандарта, область его применения, цели и методы, а также его взаимосвязь с другими стандартами;

получить навыки подготовки консолидированной отчетности в формате МСФО; провести сравнительный анализ правил МСФО с соответствующими правилами Российской системы бухгалтерского учета (РСБУ), а также системы учета и отчетности Соединенных штатов Америки (ГААП США).

**2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания**

**Таблица 2.1.**

**Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине**

| <b>Формируемые компетенции<br/>(код компетенции, уровень<br/>освоения)</b>                                                              | <b>Планируемые результаты обучения<br/>по дисциплине</b>                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b> |                                                                                                            |
| <b>Пороговый уровень (УК-1)–1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) Способен осуществлять      | <b>З (УК-1)-1</b> Знать принципы, методы, технологии критического анализа и методологию системного подхода |
|                                                                                                                                         | <b>У (УК-1)-1</b> Уметь систематизировать и инте-                                                          |

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                                                                                | рпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач; давать оценку значимости различных проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                     | В (УК-1)-1 Владеть (иметь практический опыт) приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации.                                                                                        |
| <b>Базовый уровень (УК-1)–2</b><br>Формирование и расширение базовых способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | З (УК-1)-2 Знать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                     | У (УК-1)-2 Уметь: осуществлять эффективные процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; анализировать социально и личностно значимые проблемы; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией стратегии действий      |
| <b>Высокий уровень (УК-1) – 3</b><br>Формирование углубленных способностей осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий        | В (УК-1)-2 Владеть навыками анализа и систематизации данных; методами разработки и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.                                                              |
|                                                                                                                                                                                                     | З (УК-1)-3 Знать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.                         |
|                                                                                                                                                                                                     | У (УК-1) –3 Уметь: анализировать методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.         |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения                                                                                                | В (УК-1)-3 Владеть приемами выбора методов установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.  |
|                                                                                                                                                                                                     | <b>ПК-4. Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками</b> |
| <b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b><br>(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения                                                                                                | <b>З (ПК-4)-1. Необходимые знания</b><br><b>Знать:</b> современные принципы построения организационной культуры; международные и                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПОП ВО)<br>Формирование базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками                                       | национальные стандарты по управлению рисками; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>У (ПК-4) - 1 Необходимые умения</b><br><b>Уметь</b> консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам.                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>В (ПК-4) - 1 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> составлением «карты стейкхолдеров» <sup>1</sup> по вопросам управления рисками; выявление и мониторинг рискованных ситуаций.                                                                                                                            |
| <b>Базовый уровень (ПК-4) –2.</b><br>Формирование и расширение базовых способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками | <b>З (ПК-4) –2 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; стратегию организации по управлению рисками.                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>У (ПК-4) –2 Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны.                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>В (ПК-4) –2 Трудовые действия</b><br><b>Владеть:</b> - разработкой проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками.                                                                                                                         |
| <b>Высокий уровень (ПК-4) –3.</b><br>Формирование углубленных способностей взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечивать открытой информацией о системе управления рисками.         | <b>З (ПК-4)–3 Необходимые знания</b><br><b>Знать</b> - информационную политику организации.                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>У (ПК-4)–3. Необходимые умения</b><br><b>Уметь:</b> применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>В (ПК-4)–3 Трудовые действия</b><br><b>Владеть</b> - проведением регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками                                                                                     |

<sup>1</sup> **Стейкхолдер** (stakeholder, «держатель доли») — это тот, кто заинтересован в деятельности организации или реализации проекта. В академической среде **стейкхолдерами** обозначают группы лиц, имеющие схожую позицию по отношению к коммерческой организации.

В результате изучения дисциплины «**Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности**» обучающийся должен:

**Знать:**

- роль и значение международных стандартов учета (УК-1, ПК-4);
- пути унификации бухгалтерского учета на международном уровне (УК-1, ПК-4);
- основополагающие принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами (УК-1, ПК-4);
- основные элементы финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами (УК-1, ПК-4);
- порядок учета и отражения в отчетности основных статей финансовой отчетности (УК-1, ПК-4);
- принципиальные различия российских положений по бухгалтерскому учету и международных стандартов бухгалтерского учета (УК-1, ПК-4);

**уметь:**

- оценить объем информации, необходимой для составления финансовой отчетности (УК-1, ПК-4);
- составить финансовую отчетность в соответствии с требованиями международных стандартов учета и отчетности (УК-1, ПК-4);
- выбрать метод учета, соответствующий условиям хозяйствования организации (УК-1, ПК-4);
- проанализировать финансовую отчетность, составленную по международным стандартам (УК-1, ПК-4);
- оформить выводы о финансовом положении организации, сделанные на основе финансовой отчетности (УК-1, ПК-4);

**владеть:**

- способностью подготавливать финансовую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей (УК-1, ПК-4);
- формированием мнения о финансовом положении организации на основании показателей отчетности (УК-1, ПК-4);
- составлением основных форм отчетности исходя из требований международных стандартов финансовой отчетности (УК-1, ПК-4);
- способностью анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения (УК-1, ПК-4).

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.03.01** «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент (уровень магистратуры), направленность «Международное администрирование и управление рисками», изучается на 1-ом курсе во 2-ом семестре.

**Входные требования для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности» обучающийся должен:

**знать:**

характеристику экономических явлений в обществе;  
 законы экономики общества;  
 фундаментальные вопросы экономики;  
 законы функционирования рыночного хозяйства;  
 основные экономические теории;  
 сущность менеджмента;  
 основные понятия, связанные с управленческой деятельностью;  
 основные функции менеджмента;  
 стили лидерства, формы власти, влияние групп в организации;  
 систему управления персоналом, управление операционными системами, типы организационных структур;

**уметь:**

выявлять закономерности экономических событий;  
 анализировать экономическую деятельность;  
 определять вид и характеристики рынка;  
 применять на практике основные теории и законы экономики;  
 правильно использовать в своей деятельности основные функции менеджмента;  
 осуществлять эффективные коммуникации;  
 управлять персоналом и принимать эффективные решения;  
 уметь выработать цели всех уровней и определять стратегические альтернативы.

**владеть:**

навыками анализа экономических событий и явлений в обществе; определения факторов, влияющих на экономический рост; определения уровня развития экономики; определения политики развития экономики.

основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером, как средством управления информацией;

навыками эффективной организации коммуникационного процесса; эффективного принятия рационального управленческого решения.

иностранным языком на уровне, достаточном для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности.

**Наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.01** «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности» базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплин:

1. Современный стратегический анализ.
2. Управление человеческими ресурсами и кадровые риски
3. Деловые межкультурные коммуникации.

Таблица 3.1

Междисциплинарные связи

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                     | № № разделов данной дисциплины,<br>необходимых для изучения обеспечи-<br>ваемых (последующих) дисциплин |   |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                                                         | 1                                                                                                       | 2 | 3 |
| 1.       | Современная государственная служба: международная и российская практика | X                                                                                                       |   | X |
| 2.       | Военно-политические аспекты управления рисками                          |                                                                                                         | X | X |
| 3.       | Принятие управленческих решений в условиях неопределенности             | X                                                                                                       | X | X |



(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

**4. Объем дисциплины «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности» в зачетных единицах (з.е.) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной, очно-заочной формам обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, из которых 20,3 часа составляет контактная работа магистра с преподавателем (6 часов - занятия лекционного типа, 14 часов - практические и семинарские занятия, 0,3 часа - ИКР), и 51,7 часа составляет самостоятельная работа магистра.

Таблица 4.1.

**Виды учебной работы, их трудоемкость по семестрам**

| Вид учебной работы                                                                       | Трудоемкость дисциплины | Курсы/Семестры |       |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|-------|---|---|
|                                                                                          |                         | 1              | 2     | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):</b> | 20,3                    |                | 20,3  |   |   |
| <b>Аудиторная, в т.ч.</b>                                                                | 20                      |                | 20    |   |   |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                       |                | 6     |   |   |
| Семинары (С)                                                                             | 14                      |                | 14    |   |   |
| Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории                                            |                         |                |       |   |   |
| <b>Внеаудиторная, в т.ч.</b>                                                             |                         |                |       |   |   |
| Индивидуальные занятия обучающегося с преподавателем                                     |                         |                |       |   |   |
| Групповые консультации                                                                   |                         |                |       |   |   |
| Курсовая работа                                                                          |                         |                |       |   |   |
| <b>Контактная работа в ЭИОС</b>                                                          |                         |                |       |   |   |
| <b>ИКР</b>                                                                               | 0,3                     |                | 0,3   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>                                             | 51,7                    |                | 51,7  |   |   |
| <b>Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</b>                  | Зачет                   |                | Зачет |   |   |
| Общая трудоемкость (в часах/з.е.)                                                        | 72/2                    |                | 72/2  |   |   |

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

**5.1. Содержание дисциплины «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»**

При реализации дисциплины используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные) технологии: группа неимитационных методов: проблемные лекции; лекции-визуализации; лекции с разбором конкретной ситуации; группа неигровых имитационных методов: метод ситуаций-проблем; индивидуальные и групповые задания.

## 5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

| № п/п | № темы дисциплины | Темы лекционных, семинарских и практических занятий                                                             | Трудоемкость (в часах) |                                | Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости*                                                                                                                                                     |
|-------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                   |                                                                                                                 | Лекции                 | Семинары, практические занятия |                                                                                                                                                                                                       |
| 1.    | Тема 1.           | Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)                                         | Л-1<br>2               | С-1<br>4                       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Метод анализа ситуаций. Выступление на семинарском занятии с презентацией. Контрольная работа. Зачет                                                 |
| 2.    | Тема 2.           | Концепция подготовки и представления финансовой отчетности                                                      | Л-2<br>2               | С-2<br>4                       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод группового решения творческих задач контрольная работа, рубежный контроль (темы 1,2), зачет |
| 3.    | Тема 3.           | Состав и порядок представления финансовой отчетности (МСФО IAS 1, IAS 34, IAS 7, IAS 8, IFRS 8, IAS 10, IFRS 5) | Л-3<br>2               | С-3<br>6                       | Письменный экспресс-опрос (на лекции, семинаре). Выступление на семинарском занятии с презентацией. Метод анализа ситуаций. Рубежный контроль (тема 3) зачет                                          |
|       |                   | Всего часов                                                                                                     | 6                      | 14                             | 20                                                                                                                                                                                                    |
|       |                   | Промежуточный контроль                                                                                          |                        |                                | контрольная работа, зачет                                                                                                                                                                             |

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (РПД).

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины «Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»**

### **7.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

### **7.2. Основная литература**

1. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. И. Литвиненко. - Москва : Юрайт, 2019. - 168 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431439>.
2. Трофимова, Л.Б. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л.Б. Трофимова. - 5-е изд., испр. и доп.. – Москва : Юрайт, 2019. - 242 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431438>.
3. Шимко, П. Д. Международный финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум / П. Д. Шимко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 493 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466299>.

### **7.3. Дополнительная литература**

1. Бабурина, Н. А. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. А. Бабурина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 171 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451819>.
2. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 486 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449661>.
3. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 1 / Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 297 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475006>.
4. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов. В 2 ч. Ч. 2 / Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 209 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475007>.

## **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:**

1. Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
2. Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
4. - Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
5. ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
6. ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
7. ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
8. ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
9. Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
10. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.gov.ru/>;
11. Ассоциация Деминга - [www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm);
12. Основы менеджмента - <http://orgmanagement.ru>
13. Центр стратегических исследований <http://www.csr.ru/>;

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 9.1. 1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину                                                                      | Формы внеаудиторной самостоятельной работы                                                                                                                                                                     | Трудоемкость в часах | Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тема 1. Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)                                         | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 17                   | Разработка новых стандартов, пересмотр существующих стандартов. Глобальная гармонизация бухгалтерских стандартов. |
| Тема 2. Концепция подготовки и представления финансовой отчетности                                                      | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 17,7                 | Допущения в МСФО                                                                                                  |
| Тема 3. Состав и порядок представления финансовой отчетности (МСФО IAS 1, IAS 34, IAS 7, IAS 8, IFRS 8, IAS 10, IFRS 5) | Подготовка к семинарскому занятию, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов, подготовка презентаций. Подготовка к письменному экспресс-опросу (на лекции, семинаре) | 17                   | Ошибки и методы их исправления в финансовой отчетности.                                                           |

### 9.1.2.Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы обучающихся при подготовке к занятиям по дисциплине **«Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»**:

- чтение рекомендованной литературы и конспектов лекций;
- подготовка к устным выступлениям;
- подготовка к письменным экспресс - опросам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к контрольным заданиям;
- подготовка презентаций (обязательна к каждому выступлению);
- написание контрольной работы.

#### **Тематика контрольных работ**

1. История создания международных стандартов финансовой отчетности.
2. Комитет по Международным стандартам финансовой отчетности.
3. Основные направления совершенствования международных стандартов финансовой отчетности
4. Значение международных стандартов в достижении сопоставимости финансовой отчетности во всем мире.
5. Основные проблемы гармонизации национальных учетных систем.
6. Цель, статус и сфера действия документа «Принципы подготовки и представления финансовой отчетности».
7. основополагающие принципы финансовой отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов.
8. Характеристика элементов финансовой отчетности.
9. Порядок представления и структура финансовой отчетности, составленной по МФСО
10. Учетная политика в промежуточной финансовой отчетности, составленной по МФСО.
11. Отчетность о движении денежных средств об операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.
12. Главные вопросы учета основных средств: условия признания недвижимости, методы оценки, проведение переоценки, методы начисления амортизации, порядок учета выбытия.
13. основополагающие принципы финансовой отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов.
14. Характеристика элементов финансовой отчетности.
15. Комитет по Международным стандартам финансовой отчетности.

#### **Вопросы к зачету**

1. основополагающие принципы финансовой отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов.
2. Характеристика элементов финансовой отчетности.
3. Комитет по Международным стандартам финансовой отчетности.
4. Основные направления совершенствования международных стандартов финансовой отчетности.
5. Цель, статус и сфера действия документа «Принципы подготовки и представления финансовой отчетности».
6. Порядок представления и структура финансовой отчетности, составленной по МФСО
7. Учетная политика в промежуточной финансовой отчетности, составленной по МФСО.
8. Понятие об СбСР, общие и частные задачи странового отчета.

9. Независимость СbCR. Связь СbCR с другими формами экономического контроля.
10. Порядок СbCR
11. Основные направления совершенствования международных стандартов финансовой отчетности.
12. Цель, статус и сфера действия документа «Принципы подготовки и представления финансовой отчетности».
13. Порядок представления и структура финансовой отчетности, составленной по МФСО
14. Учетная политика в промежуточной финансовой отчетности, составленной по МФСО.
15. Отчетность о движении денежных средств об операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.
16. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности.

**Методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе**  
**Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов**

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

**Подготовка к лекционным занятиям**

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо подготовить обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

**Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

**С этой целью:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

попытайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### **Методические рекомендации по работе над конспектом лекции**

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

### **Методические рекомендации по работе с рекомендованной литературой**

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности: Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем

прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки,

конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

план-конспект - это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

свободный конспект - это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

**Подготовка к семинарским занятиям** — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты, и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару.

При работе с каждым документом надо ответить для себя на следующие вопросы:

Кто автор документа?

Какое место эти авторы занимали в обществе?

Как мы должны относиться к его свидетельствам, какой ракурс оценки событий он представлял?

Каковы причины различного отношения современников к событиям?

Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте.



Выводы из анализа документа должны делаться самостоятельно: хотя в исторической науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной, и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого он должен быть на семинаре обсуждён на предмет полноты, глубины раскрытия темы, самостоятельности выводов, логики развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации.

**Подготовка к опросу, проводимому в рамках семинарского занятия:** требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения практических и лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий практических и лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

#### **Самостоятельное выполнение практических работ**

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и общепрофессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

#### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач,

самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов практических занятий проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная либо устная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **Написание докладов**

**Доклад.** Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше и оценка.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

#### **Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе**

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

титульный лист,  
содержание контрольной работы,  
основная часть контрольной работы,  
выводы по работе,  
список использованной литературы.

- 1) Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.
- 2) В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестовых и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

#### **Методические указания по подготовке занятий - Метода кейсов**

Метод кейсов - это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Помимо этого у метода кейсов выделяют семь основных образовательных целей, направленных на формирование практических навыков:

1. принимать нужное решение исходя из поставленной задачи;
2. мыслить последовательно и логически;
3. проводить анализ и представлять его результаты в убедительной и обоснованной форме;
4. выделять и оценивать основные вопросы, относящиеся к решению задачи;
5. применять инструментарий аналитического и количественного анализа для решения поставленной задачи.
6. перспективно решать поставленную задачу и демонстрировать свою компетентность в данном вопросе;
7. эффективно использовать имеющиеся данные для разработки подробного и обоснованного плана действий или проведения тщательного анализа ситуации.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.

## 2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.

### **Преподаватель:**

разрабатывает и/или подбирает кейс;

разрабатывает сценарий проведения занятия;

определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности обучающихся;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

### **Обучающийся:**

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию:

1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу.

2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами.

3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет обучающемуся не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Характеристики хорошего кейса:

Хороший кейс рассказывает.

Как все хорошие рассказы хороший кейс должен быть с хорошей фабулой.

Хороший кейс фокусируется на теме, вызывающей интерес.

Чтобы кейс был настоящим, живым примером и чтобы студент забыл, что он придуман, в нем должна быть драма, в нем должно быть напряжение, кейс должен чем-то разрешиться.

Хороший кейс не выходит за пределы последних пяти лет.

Хорошо подобранный кейс может вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам.

Важно, чтобы в кейсе была описана личная ситуация центральных персонажей, так как во многих случаях это важный элемент в процессе принятия решения. Кейсы должны вызывать сопереживание в разнообразных ситуациях реальной жизни.

Хороший кейс включает цитаты из реальных источников (предприятий, организаций, компаний).

Цитаты из реальных материалов (произнесенные или написанные, официальные или неофициальные) добавляют реализма и позволяют студенту толковать такие цитаты в свете того, что он знает о людях, от которых эти высказывания исходят.

Хороший кейс содержит проблемы, понятные обучающемуся.

Хороший кейс требует высокой оценки уже принятых решений.

Поскольку в реальной жизни принимают решения, руководствуясь прецедентами, прежними действиями и т. п., то целесообразно, чтобы кейс представлял рациональные моменты прежних решений, по которым можно строить новые решения.

Хороший кейс требует решения проблем менеджмента.

Хороший кейс прививает навыки менеджмента.

Кейс должен учить как смоделировать проблему в структуре решений и являться тем самым инструментом для выработки навыков менеджмента.

### ***Проведение занятия с использованием метода кейсов.***

Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения.

В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 - 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 - 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

К модератору предъявляются следующие требования:

1. он должен:

иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;

иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;

постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;

контролировать время, отведенное на тему;

следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;

уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

2. он не должен:

вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи: фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки; регулирует поток идей; не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям: фиксирует высказывания-мнения об идеях; регулирует поток высказываний; группирует высказывания; определяет технику принятия окончательного решения; фиксирует окончательное решение по проблеме.

- 3. На этапе защиты идеи:

делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель ее объявляет и ставит срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и вид отчета о работе с учетом его оформления.

После распределения темы студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы.

Организация данной работы осуществляются в следующей последовательности:

1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированный краткий доклад.

При принятии решения можно использовать следующие методы группового обсуждения:

мозговой штурм

морфологический анализ, который осуществляется следующим образом:

рассматриваемая проблема раскладывается на ряд системных элементов;

элементы, выделенные для анализа, распределяются между участниками обсуждения;

предлагаемые поэлементные решения состыковываются в единую логическую цепочку или представляются в виде матрицы решений;

в целом обсуждается предлагаемое решение проблемы, а в случае необходимости выбора из альтернативы или ранжирования используется метод парного сравнения;

согласованное решение с учетом возможных корректировок представляется для обсуждения по окончании работы над темой занятий;

синтетический анализ, который осуществляется следующим образом:

модератор подгруппы представляет проблему;

проблема анализируется с использованием либо мозговой атаки, либо морфологического метода;

делается попытка вспомнить и привлечь к рассмотрению данной темы известные аналоги и способы решения похожих проблем;

спроецировать известные имеющиеся решения на решение поставленной цели;

окончательно сформулировать мнение подгруппы для доклада результатов по итогам работы над темой.

При работе в подгруппе каждый участник должен придерживаться следующих правил:

активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;

терпимо относиться к мнениям других участников;

не прерывать других участников группы, давая им возможность полностью высказаться;

не повторять уже высказанные мнения;

не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли его точку зрения;

помнить, что каждый участник имеет равные права;

не навязывать своего мнения другим;

четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно). Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной

1. странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы).

2. Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы.

3. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора.

4. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические указания по подготовке к мозговому штурму**

Мозговой штурм («мозговая атака») - это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике.

Основной целью мозгового штурма является стимулирование у обучающихся творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели.

Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике.

*Структура подготовки и проведения мозгового штурма.*

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению мозгового штурма.

### **Преподаватель:**

подбирает материал;

разрабатывает сценарий;

определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

подбирает наглядный материал и техническое сопровождение.

Обучающийся:

самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.

При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что *сценарий включает в себя следующие компоненты:*

формулирование проблемы, которую необходимо решить;

формирование рабочих групп по 3 - 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки;

тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме;

собственно, мозговой штурм, решение поставленной проблемы;

оценка и отбор наилучших идей экспертной группой;

обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита.

*Проведение мозгового штурма.*

Мозговой штурм начинается с проведения тренировочной интеллектуальной разминки, основной задачей которой является определение уровня подготовленности слушателей к дальнейшей работе. Она позволяет обучающимся максимально освободиться от воздействия сковывающих факторов, психологических барьеров и дискомфорта.

Тренировочная интеллектуальная разминка осуществляется в форме экспресс - опроса. Преподаватель обращается к обучающимся с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего преподаватель спрашивает другого. Таким образом, в течение 10 - 15 мин. в учебной аудитории проверяется понимание исходных понятий, категорий, принципов, основных теоретических положений и производится подготовка к дальнейшей активной познавательной деятельности.

Генерирование идей, то есть сам «мозговой штурм», начинается с подачи преподавателем сигнала о начале работы в учебных группах. Экспертная группа фиксирует и анализирует выдвинутые идеи.

*При проведении мозгового штурма необходимо соблюдать следующие правила:*

1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана.

2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию.

3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеями.

4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения.

5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы.

После подачи сигнала о завершении работы в группах, начинается публичная защита выдвинутых идей с их обоснованием.

По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей.

В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма.

### **Презентация**

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.



## **Стиль презентации**

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
  - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
  - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
  - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
  - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
  - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

## **Правила использования текстовой информации**

*Не рекомендуется:*

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;
3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

*Рекомендуется:*

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;

8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

### **Правила использования графической информации**

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

1. Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
2. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда.
4. Необходимо использовать изображения только хорошего качества. Для этого все изображения, помещаемые в презентацию, должны быть предварительно подготовлены в графическом редакторе.
5. *Недопустимо:*
  - 5.1. искажение пропорций;
  - 5.2. нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений;
  - 5.3. использование изображений с пониженной резкостью;
  - 5.4. видимость пикселей на изображении;
  - 5.5. использование необработанных сканированных изображений;
  - 5.6. изображений с «грязным» (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.
6. При подготовке в графическом редакторе изображения для помещения его на слайд презентации важное значение имеет выбор для него оптимального размера и разрешения.
7. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.
8. Изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда.
9. Сложный рисунок или схему следует выводить постепенно.
10. Необходимо четко указать все связи в схемах и диаграммах.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля их учебной работы. Предметом оценивания на промежуточной аттестации является уровень сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины (модуля).

Для промежуточной аттестации обучающихся создается фонд оценочных средств, включающий задания и оценочный материал ко всем формам ее проведения, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности компетенций.

При проектировании оценочных средств следует учитывать используемые виды контроля: устный опрос, письменные работы, контроль при помощи технических средств и информационных систем. При этом зачет и экзамен может проводиться как в традиционных формах (ответ на вопросы экзаменационного билета, контрольная работа, тестирование) так и в иных формах (коллоквиум, кейс, деловая или ролевая игра, презентация проекта и др.) Виды и формы проведения промежуточной аттестации сообщаются обучающимся на первом занятии или установочной лекции.

Описание системы контроля входит в рабочую программу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Справочно-правовые системы «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России - <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>.
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>.
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>.

- Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - <https://www.isras.ru/Databank.html>.
- База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>.
- База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>.
- База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - <https://habr.com/>.
- База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/>.
- База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru).
- База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>.
- Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>.
- База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок - <https://www.csr.ru/issledovaniya/>.
- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
- База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>.
- База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>.
- База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - <https://iphras.ru/page52248384.htm>.
- База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences).
- База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - <http://www.levada.ru/>.
- База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/database/>.
- Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - <http://fom.ru/>.
- База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.isras.ru/>.
- База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issledovaniia>.
- Единый архив экономических и социологических данных - [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml).

- Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ - <https://histrf.ru/>.
- Информационная система Everyday English in Conversation - <http://www.focusenglish.com>.
- Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов).
- Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - <https://www.sciencedirect.com/>.
- Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).
- Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - <http://рос-мир.пф/>.
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>.
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru>.
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>.
- Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - <https://profstandart.rosmintrud.ru/>.
- Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
- Сайт Института Ближнего Востока - <http://www.iimes.su/>.
- Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов - [https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok\\_onlayn-kursov\\_20200315-02.pdf](https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf).
- Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>.
- Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>.
- Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/catalog/>.
- Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>.
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>.
- Он line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом по данной дисциплине (модулю) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения для данной дисциплины включает в себя:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа на 40-180 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа 20 - 40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная), а также презентационной техникой;

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 20-40 рабочих мест, оборудованные специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная меловая либо интерактивная);

помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

В дисциплине **«Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»** ряд учебных занятий проводится в интерактивных формах, при этом используются две группы методов:

К группе **неимитационных методов** относятся:

проблемная лекция (лекция по теме № 1);

лекция-визуализация (лекция по теме № 2);

лекция с разбором конкретной ситуации (лекция по теме № 3);

В лекции №1 (проблемная лекция) **«Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)»** дается общая характеристика учебной дисциплины, рассматривается: предмет, сущность, содержание международных стандартов финансовой отчетности и их место в управленческой деятельности. Подчеркиваются научные проблемы, рассматриваемые в дисциплине, показывается роль и место дисциплины в системе других дисциплин, кратко раскрывается структура и содержание, дается характеристика учебной литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины, доводится организация учебной работы по дисциплине (в том числе требования к зачету).

В лекции № 2 (лекция-визуализация) **«Концепция подготовки и представления финансовой отчетности»** рассматриваются принципы учета международных стандартов финансовой отчетности. Доводятся качественные характеристики международных стандартов финансовой отчетности. Даются допущения в международных стандартах финансовой отчетности.

В лекции № 3 (лекция с разбором конкретной ситуации) **«Состав и порядок представления финансовой отчетности (МСФО IAS 1, IAS 34, IAS 7, IAS 8, IFRS 8, IAS 10, IFRS 5)»** раскрываются: состав финансовой отчетности, отчетный период, случаи отступления от МСФО, взаимозачеты активов и обязательств, доходов и расходов. Рассматривается отчет о совокупном доходе, отчет об изменениях в капитале, отчет о движении денежных средств. Даются понятия учетной политики МСФО IAS 8, расчетных оценок и отражение изменений в них. Уделяется внимание: ошибкам и методам их исправления в финансовой отчетности; понятиям прекращенная деятельность и внеоборотные активы, предназначенные для продажи МСФО IFRS 5.

#### **Семинарские занятия:**

Семинары предназначены: для углубленного изучения учебного материала, привития слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования единого подхода к пониманию проблемы и развития у них научного

мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Проведение семинаров по дисциплине **«Основные принципы международных стандартов финансовой отчетности»** осуществляется с использованием **неигровых имитационных методов**:

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №1 по теме «Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)»

**метод группового решения творческих задач** реализуется при проведении семинара №2 по теме «Концепция подготовки и представления финансовой отчетности».

**метод анализа ситуаций** реализуется при проведении семинара: №3 по теме «Состав и порядок представления финансовой отчетности (МСФО IAS 1, IAS 34, IAS 7, IAS 8, IFRS 8, IAS 10, IFRS 5)»

**Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в усвоении учебного материала. Консультации носят, как правило, индивидуальный характер. При необходимости перед проведением семинаров, групповых и практических занятий, деловых игр, зачетов, экзаменов могут проводиться групповые консультации.

При проведении практических и семинарских занятий дополнительно могут использоваться образовательные технологии: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой.