

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.05.2026 21:35:08  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.28 Общий менеджмент**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### Менеджмент туризма и гостиничного бизнеса

(наименование образовательной программы)

### Бакалавр

(квалификация)

### Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

**Автор -составитель РПД:**

*Демидова Ирина Анатольевна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры туризма*

**Заведующий кафедрой:**

*Овчаренко Людмила Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой туризма*

Рабочая программа дисциплины Б1.О.28 Общий менеджмент одобрена на заседании кафедры туризма Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от «10» ноября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Целями освоения дисциплины «Общий менеджмент» является формирование системы знаний, умений и навыков, необходимых для управления организацией на различных уровнях с учетом внутренних и внешних факторов, а также навыков применения современных методов управления, развитие способности выбирать и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование представлений о существующих научных направлениях менеджмента;</li> <li>– изучение понятийно-категориального аппарата, применяемого в управлении организацией;</li> <li>– формирование умений и навыков, необходимых для постановки целей и формулирования задач, связанных с деятельностью организации, определения критериев их достижения;</li> <li>– формирование умений применения современных методов менеджмента для достижения поставленных управленческих задач;</li> <li>– формирование навыков поиска, анализа и синтеза научно-технической и экономической информации для решения поставленных управленческих задач.</li> </ul>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О	
<i>1.3.1. Дисциплина «Общий менеджмент» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Микроэкономика Основы туризма и гостиничной деятельности	
<i>1.3.2. Дисциплина «Общий менеджмент» выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Организация деятельности предприятий туристской индустрии Организация гостиничной деятельности Стратегический менеджмент Организационное поведение	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-4.1. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	теоретические основы ведения деловой переписки на государственном языке РФ на удовлетворительном уровне
Уровень 2	теоретические основы ведения деловой переписки на государственном языке РФ на достаточном уровне
Уровень 3	теоретические основы ведения деловой переписки на государственном языке РФ на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на удовлетворительном уровне
Уровень 2	вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на достаточном уровне
Уровень 3	вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на достаточном уровне
Уровень 3	навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на высоком уровне
<i>УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	теоретические основы оценки и использования временных ресурсов и ограничений на удовлетворительном уровне
Уровень 2	теоретические основы оценки и использования временных ресурсов и ограничений на достаточном уровне
Уровень 3	теоретические основы оценки и использования временных ресурсов и ограничений на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы на удовлетворительном уровне

Уровень 2	адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы на достаточном уровне
Уровень 3	адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками адекватной оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками адекватной оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов на достаточном уровне
Уровень 3	навыками адекватной оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов на высоком уровне
<i>УК-6.2. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	инструменты и методы управления временем на удовлетворительном уровне
Уровень 2	инструменты и методы управления временем на достаточном уровне
Уровень 3	инструменты и методы управления временем на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей на удовлетворительном уровне
Уровень 2	использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей на достаточном уровне
Уровень 3	использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей на достаточном уровне
Уровень 3	навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей на высоком уровне
<i>ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на удовлетворительном уровне
Уровень 2	категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на достаточном уровне
Уровень 3	категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	проводить корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на удовлетворительном уровне
Уровень 2	проводить корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на достаточном уровне
Уровень 3	проводить корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками корректной постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками корректной постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на достаточном уровне
Уровень 3	навыками корректной постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий на высоком уровне
<i>ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методы решения стратегических и оперативных управленческих задач на удовлетворительном уровне
Уровень 2	методы решения стратегических и оперативных управленческих задач на достаточном уровне
Уровень 3	методы решения стратегических и оперативных управленческих задач на высоком уровне

<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач на удовлетворительном уровне
Уровень 2	обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач на достаточном уровне
Уровень 3	обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента на достаточном уровне
Уровень 3	навыками обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента на высоком уровне
<i>ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	современные информационные технологии и системы на удовлетворительном уровне
Уровень 2	современные информационные технологии и системы на достаточном уровне
Уровень 3	современные информационные технологии и системы на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления на удовлетворительном уровне
Уровень 2	применять современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления на достаточном уровне
Уровень 3	применять современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ на достаточном уровне
Уровень 3	навыками использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ на высоком уровне
<i>ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	принципы работы современных информационных технологий на удовлетворительном уровне
Уровень 2	принципы работы современных информационных технологий на достаточном уровне
Уровень 3	принципы работы современных информационных технологий на высоком уровне
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	понимать принципы работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач на удовлетворительном уровне
Уровень 2	понимать принципы работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач на достаточном уровне
Уровень 3	понимать принципы работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач на высоком уровне
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками понимания принципов работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач на удовлетворительном уровне
Уровень 2	навыками понимания принципов работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач на достаточном уровне
Уровень 3	навыками понимания принципов работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач на высоком уровне

**В результате освоения дисциплины "Общий менеджмент" обучающийся должен:**

<b>3.1 Знать:</b>	
	основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
	принципы развития и закономерности функционирования организации;
	роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
	основные бизнес-процессы в организации;
	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
	основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
	виды управленческих решений и методы их принятия;
	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
	типы организационной культуры и методы ее формирования;
	основные и теории и подходы к осуществлению организационных изменений.
<b>3.2 Уметь:</b>	
	определять цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации;
	анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
	диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
	разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
	разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
	разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.
<b>3.3 Владеть:</b>	
	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
	навыками деловых коммуникаций.
	Иметь опыт применения современных методов менеджмента для решения управленческих задач.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Общий менеджмент" видом промежуточной аттестации является Курсовая работа и Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Общий менеджмент" составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

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

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Научно-теоретические основы и организационные методы менеджмента</b>						
Тема 1.1. Сущность менеджмента и особенности профессиональной деятельности менеджера /Лек/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Сущность менеджмента и особенности профессиональной деятельности менеджера /Сем зан/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Сущность менеджмента и особенности профессиональной деятельности менеджера /Ср/	2	6	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации: составляющие и управление /Лек/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации: составляющие и управление /Сем зан/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации: составляющие и управление /Ср/	2	6	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Организация, координация и коммуникации в менеджменте /Лек/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 1.3. Организация, координация и коммуникации в менеджменте /Сем зан/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Организация, координация и коммуникации в менеджменте /Ср/	2	6	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Организационные инструменты в менеджменте /Лек/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Организационные инструменты в менеджменте /Сем зан/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Организационные инструменты в менеджменте /Ср/	2	6	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5. Организационные изменения /Лек/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5. Организационные изменения /Сем зан/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5. Организационные изменения /Ср/	2	7	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.6. Целеполагание, стратегии и планирование в системе менеджмента /Лек/	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.6. Целеполагание, стратегии и планирование в системе менеджмента /Сем	2	2	УК-4.1,6.1, 6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

зан/			ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 1.6. Целеполагание, стратегии и планирование в системе менеджмента /Ср/	2	7	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Методы принятия управленческих решений в менеджменте, лидерство и командная работа</b>						
Тема 2.1. Управленческие решения /Лек/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Управленческие решения /Сем зан/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Управленческие решения /Ср/	2	6	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Мотивация в менеджменте /Лек/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Мотивация в менеджменте /Сем зан/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Мотивация в менеджменте /Ср/	2	7	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Лидерство, влияние и власть в организации /Лек/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Лидерство, влияние и власть в	2	4	УК-4.1,6.1,	Л1.1 Л1.2	0	

организации /Сем зан/			6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 2.3. Лидерство, влияние и власть в организации /Ср/	2	7	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Командная работа в организации /Лек/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Командная работа в организации /Сем зан/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Командная работа в организации /Ср/	2	7	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Управление конфликтами в организации /Лек/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Управление конфликтами в организации /Сем зан/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Управление конфликтами в организации /Ср/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.6. Контроль в менеджменте /Лек/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.6. Контроль в менеджменте /Сем зан/	2	4	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
Тема 2.6. Контроль в менеджменте /Ср/	2	3	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультация по дисциплине /Конс/ Консультация перед экзаменом /КЭ/ Контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий /Каттэк/ Самостоятельная работа на подготовку к экзамену /СРэк/	2	2 2 14 18	УК-4.1,6.1, 6.2 ОПК-1.2, 3.1, 5.2, 6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Общий менеджмент" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины "Общий менеджмент" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов.

При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Коваленко Б.Б.	Основы менеджмента: Учебник (504 с.)	СПб. : Издательство университета при МПА ЕврАзЭС, 2022
Л1.2	С.С. Цукарев, А.В. Гааг	Общий менеджмент: Учебное пособие для студентов бакалавриата (528 с.)	Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2020
Л1.3	Е. С. Ловкова	Основы менеджмента: Учебное пособие (173 с.)	Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Д. В. Вакорин, Л. М. Ужахова, А. С. Латышев	Общий и функциональный менеджмент: Учебно-практическое пособие (264 с.)	Тюмень : ТюмГУ-Press, 2022
Л2.2	В.В. Ананишнев	Общий менеджмент: Учебное наглядное пособие (82 с.)	Москва: ООО «Москкластер», 2020

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Л. С. Ружанская	Общий менеджмент: Учебное пособие (116 с.)	Екатерин-бург : Изд-во Урал. ун-та, 2017

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент непромышленной сферы») очной формы обучения (1)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: методические рекомендации по самостоятельной работе для обучающихся 1 курса для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент непромышленной сферы») очной формы обучения (1)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

#### 4.2. Перечень ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	<a href="https://znanium.ru">https://znanium.ru</a>
Э4	ЭБС «SOCHUM»	<a href="https://sochum.ru">https://sochum.ru</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

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

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Департамент реализации проектов в сфере туристской деятельности  
<https://www.economy.gov.ru/material/departments/d08/>  
 Департамент развития туризма <https://www.economy.gov.ru/material/departments/d29/>  
 База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>  
 Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>  
 База данных Всемирной туристской организации <https://www.unwto.org/tourism-statistics>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы

Тема 1.1. Сущность менеджмента и особенности профессиональной деятельности менеджера

1. Что представляет собой понятие «современный менеджмент», каковы его характерные черты?
2. По каким направлениям, наиболее вероятно, могут развиваться взаимоотношения менеджера и

исполнителя?

3. Какую роль играют информационные технологии в современном менеджменте?
4. Дайте определения понятиям «менеджмент» и «управление».
5. Охарактеризуйте сферы и особенности применения понятий «менеджмент» и «управление».
7. В чём заключается цель деятельности менеджера, что составляет её предмет? Дайте определение понятию «менеджер».
8. Какие основные черты характеризуют деятельность менеджера?
9. Раскройте содержание основных составляющих профиля новаторского менеджмента.
10. Какие классические и новые принципы применяет новаторский менеджмент?
11. В чём состоит двойственное положение менеджеров в организациях?
12. Какова специфика труда менеджера?
13. Что составляет предмет и средства труда менеджера?
14. Какие факторы оказывают существенное влияние на содержание и результаты труда менеджера?
15. Какими навыками должен обладать менеджер?
16. Какие недостатки могут быть свойственны менеджерам?
17. Дайте характеристику типов менеджеров в соответствии с их положением в организационной иерархии.
18. Дайте определение понятию «роль менеджера».
19. Назовите роли менеджера в организации.
20. На что направлены усилия научного менеджмента?
21. Что составляет научную основу менеджмента?
22. Назовите основные научные положения менеджмента.
23. Какие классические научные концепции внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления?
24. Какие современные научные подходы получили развитие?
25. Дайте краткую характеристику самостоятельных областей знаний классического менеджмента (научного менеджмента, концепции бюрократических организаций и административных принципов).
26. Раскройте сущность самостоятельных областей знаний гуманистического менеджмента (движения человеческих отношений, концепции человеческих ресурсов и научного бихевиоризма).
27. Раскройте сущность современных теорий в научном менеджменте (теории систем, ситуационного и процессного подходов).
28. Что понимается под искусством менеджмента?
29. В каких формах проявляется искусство менеджмента?
30. Дайте определения понятиям: «компетенция», «компетентность менеджера», «профессиональные компетенции менеджера».
31. Раскройте сущность административных, экономических и социально-психологических методов менеджмента.
32. Дайте характеристику основных инструментов менеджмента.
33. Что представляет собой система управления и каковы её элементы?
34. Назовите основные признаки эффективности механизма управления.
35. Раскройте сущность основных функций менеджмента.
36. Какую роль играют менеджеры в процессе создания организации?
37. Назовите основные характерные черты современного менеджмента в сравнении с чертами классического представления о менеджменте.
38. Что понимается под эффективностью организации?
39. Что означает рациональность действий менеджеров?
40. В чём состоит ответственность менеджеров и в чём заключаются их обязанности?

Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации: составляющие и управление

1. Объясните, что понимается под внешней средой организации.
2. Какие элементы включает внешняя среда организации?
3. Что представляет собой среда глобального воздействия?
4. Что представляет собой среда косвенного воздействия?
5. Что представляет собой среда прямого воздействия?
6. Какие характеристики внешней среды необходимо учитывать менеджеру при принятии решений?
9. На какие уровни подразделяют внешнюю среду?
8. Какие задачи свойственны глобальной среде бизнеса?
9. Какие стратегии использует менеджмент для выхода за пределы национальных рынков?
10. Дайте характеристику основных факторов косвенного воздействия, оказывающих влияние на поведение и деятельность организаций.
11. Дайте характеристику основных элементов среды прямого действия.

12. Какие проблемы порождают изменения в секторах общей и функциональной сред?
13. Чем определяются состав и динамика влияния факторов внешней среды на поведение конкретной организации?
14. Какие действия менеджмента организации необходимы для её адаптации к изменениям?
15. Какими факторами представлена внутренняя среда организации?
16. Дайте характеристику основных факторов внутренней среды организации.
17. Какие основные аспекты поведения людей следует учитывать в процессе управления организацией?
18. Какие характеристики присущи людям, работающим в организации?
19. Что представляет собой организационная культура и в чем заключается её роль?
20. Назовите уровни организационной культуры и дайте их характеристику.
21. В каких компонентах проявляются базовые ценности организации?
22. Назовите четыре типа культур, сочетающих ценности, стратегии и особенности внешней среды функционирования компании. Дайте их характеристику.
23. Что понимается под управлением организационной культурой?
24. Какие варианты организационных результатов, основанных на культурных ценностях и эффективности организации, возможны на практике?
25. Что представляет собой культурологическое лидерство?
26. Какова роль культурологического лидера в организации?
27. Что включает в себя этика менеджмента?
28. Какие подходы к формированию критериев принятия этически сложных решений применяют в менеджменте?
29. Раскройте сущность основных подходов к формированию критериев принятия этически сложных решений в менеджменте.
30. Дайте определения понятиям: «ответственность», «социальная ответственность», «ответственность личности», «социальная ответственность менеджера», «социальная ответственность организации».
31. Назовите параметры социальной ответственности.
32. Назовите варианты организации выполнения социальных целей.
33. Может ли социальная ответственность предотвратить конфликтные ситуации между организацией и обществом, в котором она функционирует? Поясните свой ответ.
34. Каким организациям свойственны мероприятия по социальной ответственности?
35. Что понимается под управлением этикой и социальной ответственностью?
36. Какие качества сотрудников организации необходимо учитывать при управлении этикой и социальной ответственностью?
37. Какими компетенциями должен обладать менеджер в сфере этики и социальной ответственности?
38. В каких документах и организационных формах закрепляются нормы и/или образцы поведения сотрудников?
39. Гарантирует ли самая сильная программа поддержки этики и социальной ответственности сотрудникам отсутствие ошибок? Поясните свой ответ.
40. Должна ли присутствовать этическая поддержка во всех операционных действиях организации? Поясните свой ответ.

### Тема 1.3. Организация, координация и коммуникации в менеджменте

1. Дайте определение понятию «цель».
2. Объясните, почему процесс образования и обоснования целей в организации имеет большое значение.
3. Опишите процесс движения организации от устремлений к результату.
4. Дайте определение понятию «цели организации».
5. Что предусматривает конструктивное задание целей организации?
6. По каким признакам классифицируются цели управления?
7. Раскройте сущность различных видов целей управления.
8. Что представляет собой метод «дерево целей»?
9. Решение совокупности каких вопросов можно рассматривать как основу методики выявления и систематизации подцелей с помощью построения «дерева целей»?
10. Какие основные ситуации подлежат исследованию при определении состава подцелей?
11. Какие требования предъявляются к процессу построения «дерева целей» ?
12. Опишите принципиальную схему «дерева целей».
13. Каким условиям должно удовлетворять «дерево целей»?
14. Что понимается под целевой функцией промышленного предприятия?
15. Опишите этапы процесса построения «дерева целей» промышленного предприятия.
16. Что представляет собой стрела целеполагания?
17. В чём заключаются особенности операциональной постановки целей?

18. Для чего необходима операциональная постановка целей?
19. Какие возможности даёт применение стрелы целеполагания?
20. Какое назначение имеет техника SMART
21. Назовите шаги постановки целей при применении техники SMART.
22. Каковы условия постановки целей при применении техники SMART?
23. Охарактеризуйте связь между целями, стратегиями и планами организации.
24. На каких организационных уровнях осуществляются постановка целей и формирование планов организации?
25. С чего начинается процесс разработки стратегии и последующего планирования действий по её осуществлению в организации?
26. В чём заключается видение траектории развития организации?
27. Какие стадии можно выделить в структуре процесса видения?
28. Раскройте сущность понятия «миссия организации».
29. Какие действия определяют стратегические цели и планы?
30. Реализацию какого плана действий предполагает достижение стратегических целей организации?
31. Какими характеристиками должны обладать цели организации на стратегическом, тактическом и операционном уровнях?
32. Раскройте сущность понятия «стратегия организации».
33. Что представляет собой стратегическое планирование?
34. Дайте определение понятию «стратегическое управление».
35. Какие составляющие включает стратегический анализ?
36. Что означает стратегический выбор?
37. Реализацию комплекса каких мероприятий предполагает реализация стратегии?
38. Раскройте сущность основополагающих стратегий компании.
39. В чём могут состоять стратегические намерения компании?
40. Назовите уровни стратегии организации.
41. Что представляет собой процесс планирования?
42. Назовите стадии процесса планирования.
43. Дайте определение понятию «план».
44. Какое назначение имеют планы реализации отдельных замыслов?
45. Для каких целей используются в менеджменте планы осуществления рутинных действий?
46. В каких случаях применяются в организациях планы действий в определённых ситуациях или сценарные планы?
47. Какие горизонты планирования могут иметь различные планы, разрабатываемые в организации?
48. Какую ответственность несут менеджеры за планирование?
49. Какие положения характеризуют традиционный подход к планированию?
50. Каковы характерные особенности современного подхода к планированию?
51. Что предполагает новая парадигма планирования?
52. Какие существенные благоприятные факторы может создать планирование для организации?
53. Назовите ключевые компоненты организационного планирования.
54. Какие действия включает процедура оценки и анализа внешней среды?
55. Какие действия включает обследование внутренних сильных и слабых сторон организации?
56. Какие общие области при обследовании функции маркетинга заслуживают внимания для анализа и исследования?
57. На какие ключевые вопросы нужно найти ответы в ходе обследования сильных и слабых сторон функции управления операционной деятельностью?
58. Раскройте сущность основных стратегических альтернатив организации.
59. Что означает внутренний и внешний рост организации?
60. Какие факторы влияют на стратегический выбор, осуществляемый руководителями?

## 5.2. Темы письменных работ

Перечень тем для рефератов, докладов

1. Эффективные методы управления предприятием в условиях экономического кризиса.
2. Роль харизмы в руководстве предприятия на примере нескольких предприятий.
3. Конфликты и стрессы в организации и примеры методов их решения.
4. Анализ подходов в оценке результатов мотивации.
5. Контроль на японских, американских и российских предприятиях: общие черты и отличия.
6. Оценка основных адаптивных структур организации: сравнительная характеристика.
7. Методы повышения качества трудовой жизни на отечественных и зарубежных предприятиях.
8. Руководители высшего звена: отличительные черты отечественных и зарубежных руководителей.
9. Юридическая и социальная ответственность менеджера.

10. Принцип единоначалия и делегирования полномочий в зависимости от типа организации.
11. Методы влияние руководителя на работников их положительный и отрицательные стороны.
12. Принципы эффективного управления предприятием на примере известной российской компании.
13. Межстрановой анализ конкуренции в отрасли на примере 2-3 предприятий одной отрасли или 2-3 стран.
14. Процессы разработки стратегии на примере российской или зарубежной компании
15. Сравнительный анализ стратегии фирм лидеров на примере российской и зарубежной компании
16. Миссии и цели российских компаний и зарубежных компаний.
17. Проблемы адаптации новых сотрудников в крупных организациях
18. Анализ современных тенденций применения конкурсного отбора на должности в системе управления.
19. Современные подходы при формировании в организациях коллективов по принципу «команды».
20. Анализ влияния конкуренции и рынка труда на профессионализм персонала управления.
21. Управленческие взаимоотношения с творческими, талантливыми людьми в организации.
22. Проблемы и перспективы нахождения женщин на руководящих управленческих должностях.
23. Прогноз развития организаций будущего: офис на дому; информационные управленческие связи на расстоянии.
24. Организации будущего: виртуальные корпорации, системы обучающихся организаций.
25. Роль интеллектуального капитала в современной организации.
26. Социальный/ репутационный капитал: построение стратегии сотрудничества с заинтересованными лицами

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС и в полном объеме представлен в виде комплекса оценочных материалов (КОМ) к данной образовательной программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания и расчетные работы, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – курсовая работа, экзамен

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

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

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

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

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

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

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

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

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать

тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: - изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу; - выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.