

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:51:36

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a3fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика и управление

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Цикловая комиссия по экономическому направлению		
Учебный план	10.02.04	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ	БЕЗОПАСНОСТИ
Учебный год начала подготовки	2026-2027		
Квалификация	Техник по защите информации		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану	65	Виды контроля в семестрах: зачеты 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	29		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	29	29	29	29
Итого	65	65	65	65

Рабочая программа дисциплины

Экономика и управление

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
10.02.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ (приказ
Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1551)

составлена на основании учебного плана:

10.02.04 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель - формирование представлений в области экономических основ организации и функционирования предприятия в условиях рыночных отношений, готовность к решению экономических и управленческих задач в области профессиональной деятельности.
1.2	Дисциплина «ОП.06 Экономика и управление» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Статистика	
2.1.2	Микроэкономика	
2.1.3	Макроэкономика	
2.1.4	Интернет-технологии ведения бизнеса	
2.1.5	История Российского предпринимательства	
2.1.6	История экономических учений	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Макроэкономическое планирование и прогнозирование	
2.2.2	Государственный итоговый экзамен	
2.2.3	Имитационное моделирование экономических процессов	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	общие положения экономической теории, маркетинга и менеджмента
3.1.2	основные элементы и технико-экономические показатели разработки бизнес-плана в области информационной безопасности
3.1.3	сущность, содержание и функции управления, порядок выработки управленческого решения и организацию его выполнения
3.1.4	формы и методы инструктажа и обучения сотрудников
3.1.5	организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников
3.2	Уметь:
3.2.1	рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели бизнес-плана
3.2.2	готовить технико-экономические предложения для организации закупок и ремонта оборудования
3.2.3	принимать управленческие решения
3.2.4	организовывать деловое общение с различными категориями работников
3.2.5	проводить инструктаж сотрудников
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками текущего контроля функционирования оборудования ИТКС

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)		
1.1	Введение. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией проектирования информационных систем, обеспечением защиты информации в автоматизированных (информационных) системах. /Лек/	4	2
1.2	Обеспечение защиты информации в автоматизированных (информационных) системах /Ср/	4	2
1.3	Организация в условиях рыночной экономики /Лек/	4	2
1.4	Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия /Пр/	4	2
1.5	Виды предпринимательской деятельности /Ср/	4	2
1.6	Производственные ресурсы предприятия /Лек/	4	2
1.7	Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам. /Пр/	4	4
1.8	Статистические показатели эффективности использования оборотного капитала /Ср/	4	2
1.9	Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии /Ср/	4	4
1.10	Основные показатели деятельности организации /Лек/	4	2
1.11	Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам. /Пр/	4	4
1.12	Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия /Ср/	4	4
	Раздел 2. Управление (Менеджмент)		
2.1	Менеджмент: Сущность и характерные черты /Лек/	4	2
2.2	История и этапы развития менеджмента /Пр/	4	1
2.3	Особенности управляющего процесса. Объект и субъект управления. /Ср/	4	3
2.4	Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации /Лек/	4	2
2.5	Факторы внешней и внутренней среды организации. /Пр/	4	2
2.6	Организация как основная общественная система в современных условиях. /Ср/	4	2
2.7	Планирование в системе менеджмента /Лек/	4	2
2.8	Формы и стратегии планирования /Пр/	4	1
2.9	Принципы построения SWOT-анализа. Принципы стратегического и тактического планирования. /Ср/	4	2
2.10	Система методов управления /Лек/	4	1
2.11	Организация контроля на предприятии. /Пр/	4	2
2.12	Контроль и его виды. /Ср/	4	2
2.13	Управление конфликтами и стрессами /Лек/	4	2
2.14	Виды конфликтов. /Ср/	4	1
2.15	Руководство: власть и партнерство /Лек/	4	1
2.16	Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации /Пр/	4	2
2.17	Виды власти и методы влияния. /Ср/	4	1
2.18	/Зачёт/	4	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

- Какая разница между понятиями «капитал», «имущество», «фонды» и «средства»?
- Что является критерием для отнесения имущества предприятия к основным производственным фондам (ОПФ)?
- Что понимается под ОПФ, по каким признакам и как они классифицируются?
- Что является критерием для отнесения имущества предприятия к оборотным фондам?
- Что понимается под оборотными средствами, по каким признакам и как они классифицируются?
- Какие основные показатели характеризуют уровень использования оборотных средств? Приведите формулы их расчета и какова их суть.
- Назовите категории персонала предприятия.

8. Как определяется среднесписочная численность работников предприятия?
9. Дайте определение таким понятиям, как «оплата труда» и «заработная плата».
10. Дайте определение заработной плате и назовите ее виды.
11. Перечислите критерии классификации затрат предприятия.
12. Методы ценообразования.
13. Как формируется подход к принятию управленческого решения? Что нам дает наличие альтернативы в решениях?
14. Какими должны быть оптимальные условия для принятия управленческого решения?
15. Каковы значения контроля в управленческой деятельности?
16. Каково содержание функции контроля?
17. Этапы принятия управленческого решения.
18. Этапы контроля.
19. Виды контроля.
20. Что такое власть?
21. Использование какой формы власти является наиболее затратным?
22. При эффективном управлении задачи, ответственность и полномочия тесно связаны друг с другом. Что произойдет, если один из этих элементов будет исключен или изменен?
23. Опишите различные стили управления.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Роль и значение государственной собственности
2. Модель экономического развития России
3. Модели рынка и их характеристика
4. Типы предприятий в рыночной экономике
5. Рынок труда в России
6. Организационно-правовые формы хозяйствования
7. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
8. Организация как основная общественная система в современных условиях.
9. Этапы стратегического и тактического планирования.
10. Виды власти и методы влияния. Стили руководства
11. Расчет средней списочной численности персонала предприятия.
12. Анализ использования фонда оплаты труда .
13. Анализ обеспеченности предприятия основными фондами.
14. Расчет показателей использования основного и оборотного капитала.
15. Составление баланса рабочего времени.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- Тест:
- 1). Дайте общее определение понятию менеджмент
 1. Менеджмент – это управление человеческими коллективами в процессе общественного производства
 2. Менеджмент – это целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
 3. Менеджмент – это управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями, хозяйственными обществами и т. д.
 4. Менеджмент – это деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений
 - 2). Менеджмент как наука– это:
 1. Комплекс знаний о методах и способах управления производством в производственно-хозяйственных системах
 2. Междисциплинарная экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
 3. Система методологических приемов и способов для изучения предмета науки менеджмент
 4. Отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей
 - 3). Содержание вопроса: Основное достижение классической теории управления:
 1. Формирование системы закономерностей и принципов управления
 2. Сглаживание противоречий между менеджментом и наемным трудом
 3. Формирование научной системы взглядов на методологию менеджмента
 4. Создание научно обоснованной системы организации труда на капиталистическом предприятии
 - 4). Содержание вопроса: Делегирование – это
 1. передача задач и полномочий другому лицу, которое добровольно берет на себя ответственность за их выполнение
 2. поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы
 3. задание, которое руководитель дает каждому своему подчиненному

4. помощь, которую работник оказывает своему руководителю
- 5). Что из перечисленного относится к внутренней среде предприятия:
 1. конкуренты
 2. персонал
 3. поставщики
 4. экономическая ситуация в стране
- 6). Что из перечисленного относится к внешней среде:
 1. технология
 2. структура предприятия
 3. задачи
 4. потребители
- 7) Политические и социокультурные факторы относят:
 1. Внутренней среде организации
 2. Внешней среде прямого воздействия
 3. Внешней среде косвенного воздействия
 4. Корпоративной культуре организации
- 8) Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:
 1. правильно поставленную критику
 2. заработную плату, премии, штрафы
 3. ценообразование
 4. дисциплину
- 9) На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?
 1. Классические, прогрессивные
 2. Социальные, экономические
 3. Содержательные, процессуальные
 4. Теоретические, эмпирические
- 10) Кадровый резерв - это:
 1. Специалисты, оказывающие консультационные услуги по вопросам работы с кадрами
 2. Группа работников: потенциально способных к определенной профессиональной деятельности; отвечающих требованиям, предъявляемым должностью; подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку
 3. Руководители и специалисты, владеющие современными формами и методами работы.
- 11). Метод управления – это:
 1. Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
 2. Существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
 3. Совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
 4. Область трудовой деятельности
- 12) Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?
 1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
 2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
 3. Подчиненность в рамках определенной функции
- 13) Что характеризует стиль руководства?
 1. Форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
 2. Схему подчиненности и ответственности
 3. Связь кооперации и координации
 4. Технический норматив
- 14) Если в организации существует неформальная группа следует:
 1. Сотрудничать с ней
 2. Выявить и уволить неформальных лидеров
 3. Понизить премиальные выплаты членам этой группы
 4. Наделить ее членов большей ответственностью
- 15) Власть – это
 1. возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние, то есть воздействие, изменяющее поведение в нужную для организации сторону и побуждающее более эффективно работать
 2. способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение каких-либо целей
 3. харизма
- 16) Что из перечисленного не является причиной конфликта в организациях?
 1. Возраст
 2. Различия в целях
 3. Нечеткое разделение обязанностей
 4. Недостаток ресурсов
- 17) Вербальная коммуникация осуществляется посредством передачи информации с помощью:
 1. Речи
 2. Мимики
 3. Жестов
 4. Все ответы верны
- 18) Укажите, какая из перечисленных ниже организаций является коммерческой :

1. Производственный кооператив;
 2. Потребительский кооператив;
 3. Благотворительный фонд
- 20) С какого момента фирма считается созданной?
1. С момента принятия устава;
 2. С момента заключения учредительного договора;
 3. С момента государственной регистрации.
- 21) Что является производственным результатом деятельности предприятия?
1. Объем произведенной продукции;
 2. Выручка от реализации продукции
 3. Прибыль от реализации продукции.
- 22) Что является общим для всех организационно правовых форм собственности?
1. Принадлежность имущества предприятия группе физических и юридических лиц;
 2. Принадлежность имущества предприятия одному владельцу – физическому лицу;
 3. Принадлежность имущества предприятия группе совладельцев собственности.
- 23) Величина, определяемая вычитанием из суммы активов организации, принимаемых к расчету, суммы ее обязательств, принимаемых к расчету:
1. чистые активы
 2. баланс
 3. оборотный капитал
 4. основной капитал
- 24) Центральное звено управления, процесс разработки планов, программ и проектов на основе использования экономических законов и передового опыта-это:
1. прогнозирование
 2. планирование
 3. анализ
 4. стратегия
- 25) Производительность - это
1. Достижение высоких количественных и качественных результатов с одновременным регулированием исходных факторов производства;
 2. Показатель эффективности использования трудовых ресурсов;
 3. Характеристика использования трудовых ресурсов; измеряется как отношение результата к затратам живого труда во всех сферах деятельности.
- 26) Назовите источники финансовых ресурсов предприятия:
1. Денежные вклады учредителей в уставной фонд;
 2. Заемный капитал;
 3. Собственные средства, коммерческий и банковский кредит.
- 27) В каком документе отражаются данные учета рабочего времени в человеко-днях?
1. Ведомости на зарплату
 2. Отчетах руководителей подразделений
 3. Табеле учета рабочего времени.
- 28) В каких конкретных формах может быть представлен капитал предприятия в целом?
1. Средства производства
 2. Деньги
 3. Товары
- 29) Что включается в имущество предприятия?
1. Основной капитал
 2. Оборотный капитал
 3. Производственный капитал.
30. Содержание вопроса: Какие из перечисленных объектов относятся к пассивной части основных производственных средств?
1. Здания
 2. Транспортные средства
 3. Машины и оборудование

Вопросы для собеседования:

1. Понятие предприятия. Основные признаки предприятия - юридического лица.
2. Порядок создания и ликвидации предприятия.
3. Предприятие в условиях рыночной экономики.
4. Внешняя среда предприятия.
5. Классификация предприятий по формам собственности
6. Классификация предприятий по организационно-правовым формам
7. Виды корпоративных форм бизнеса.
8. Определение оптимальных размеров предприятия.
9. Основные цели и результаты деятельности предприятия.
10. Организация управления предприятием.
11. Организационная структура производственной фирмы.
12. Организационная структура коммерческой фирмы.

13. Натурально-вещественные и стоимостные результаты деятельности предприятия.
14. Варианты учетной политики предприятия.
15. Показатели объема произведенной и реализованной продукции.
16. Персонал предприятия и его структура.
17. Оценка качества продукции.
18. Построение мультипликативной модели взаимосвязи объема реализованной продукции с показателями произведенной продукции.
19. Показатели движения численности работников.
20. Расчет средне-списочной численности персонала.
21. Понятие рабочего времени. Календарный, табельный и максимально-возможный фонды рабочего времени.
22. Баланс рабочего времени.
23. Характеристика производительности труда персонала.
24. Методы измерения производительности труда.
25. Оценка экономической эффективности затрат на рабочую силу.
26. Имущество предприятия и источники его образования.
27. Основной капитал предприятия и его роль в производстве.
28. Анализ обеспеченности предприятия основными фондами.
29. Амортизация и износ основного капитала.
30. Показатели экономической эффективности основного капитала.
31. Виды и источники образования оборотного капитала.
32. Характеристика наличия и оборачиваемости оборотного капитала.
33. Определение потребности предприятия в оборотном капитале.
34. Удельный расход, структура и статистический анализ изменений оборотного капитала.
35. Статистические показатели эффективности использования оборотного капитала.
36. Понятие и состав издержек производства и обращения.
37. Постоянные и переменные издержки.
38. Анализ данных о размере и структуре затрат на производство.
39. Калькуляция себестоимости и ее значение.
40. Основные показатели себестоимости товарной продукции.
41. Использование показателя затрат на 1 рубль выручки от реализации продукции.
42. Влияние ассортиментных сдвигов на изменение затрат на 1 рубль продукции.
43. Анализ выполнения плана по себестоимости единицы продукции.
44. Финансовая отчетность предприятия и ее значение.
45. Финансовые результаты деятельности предприятия.
46. Методика оценки финансового состояния предприятия.
47. Анализ прибыли предприятия от объема реализованной продукции.
48. Показатели финансового состояния предприятия и финансовой устойчивости.
49. Рентабельность предприятия.
50. Анализ балансовой рентабельности с помощью мультипликативной модели.
51. Оценка экономической эффективности применения и потребления капитала.
52. Динамика показателей экономической эффективности деятельности предприятия.
53. Статистический анализ сводной финансовой отчетности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Милкова, О.И.	Экономика и организация предприятия: учебное пособие	Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439245
Л1.2	Петрова, Е.М.	Экономика организации (предприятия): Учебное пособие	Москва : Дашков и Ко, 2013 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233094

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Гусаров, В.М.	Общая теория статистики: Учебное пособие	М.: Юнити-Дана, 2012 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447902

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OPEN OFFICE
---------	-------------

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	---

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

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4.

Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.