

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Т.А. Хубаев

« 30 » 06 2023 г.

В.И. Гасиев

Навыки фасилитации

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент,

Образовательная программа: «Управление бизнесом»

Профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

*Рекомендовано Ученым советом Владикавказского филиала
Финуниверситета*

(протокол от «29» июня 2023 г. № 48)

Одобрено заседанием кафедры «Менеджмент»

(протокол от «23» июня 2023 г. № 11)

Владикавказ 2023

Содержание

1. Наименование дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	5
5.1. Содержание дисциплины.....	5
5.2. Учебно-тематический план.....	8
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	12
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	26
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	30
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	30
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	31
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	31
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	31

1. Наименование дисциплины

Учебная дисциплина «Навыки фасилитации».

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-3	Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации	1.Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса, с определением зон конкурентного преимущества фирмы.	Знать: методы и инструменты фасилитации для анализа внутренней и внешней среды бизнеса Уметь: определять зоны конкурентного преимущества фирмы
		2.Использует методики расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой их эффективности.	Знать: принципы, методы и подходы в теории и практике фасилитации; основные модели фасилитации, способы и методы использования информационно-коммуникативных технологий в управленческих процессах. Уметь: применять теоретические знания и практические навыки фасилитации для эффективности управленческих действий для разработки программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оцен-

		3. Работает с прогнозными документами и планами организации, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом.	кой их эффективности. Знать: техники фасилитации для повышения эффективности работы с прогнозными документами и планами организации. Уметь: применять программные продукты, информационные технологии для улучшения планирования в организации. информационные технологии для улучшения
ПКП-3	Способность разрабатывать финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную финансовую политику, а также принимать эффективные управленческие решения, обеспечивающие достижение стоящих перед организацией целей	1. Обладает навыками разработки финансовой стратегии и политики. 2. Использует современные методы и средства для принятия эффективных финансовых решений.	Знать: методы анализа проектных, конструкторских и технологических решений. Приемы разработки финансовой стратегии компании Уметь: использовать навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, и технологических решений. Использовать техники командообразования. Знать: Принципы фасилитации переговорного процесса. Современные методы и средства для принятия эффективных финансовых решений Уметь: Применять технологии фасилитации в ходе эффективных финансовых решений

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Навыки фасилитации» относится к модулю дисциплин по выбору цикла профиля (элективный), модуля "Soft Skills" 38.03.02 Менеджмент, ОП "Финансовый менеджмент", Профиль: "Финансовый менеджмент", ОП "Управление бизнесом" профиль Менеджмент и управление бизнесом, ОП "Управление бизнесом" профиль Менеджмент в спорте, ОП "Управление бизнесом" профиль Управление продуктом..

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением

объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 ч.).

Форма текущего контроля – дтз. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 7 (в часах)
<i>Общая трудоёмкость дисциплины</i>	<i>3 з.е./108</i>	<i>108</i>
<i>Контактная работа – Аудиторные занятия</i>	<i>36</i>	<i>36</i>
<i>Лекции</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Семинары, практические занятия</i>	<i>34</i>	<i>34</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>72</i>	<i>72</i>
<i>Вид текущего контроля</i>	<i>ДТЗ</i>	<i>ДТЗ</i>
<i>Вид промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет</i>	<i>Зачет</i>

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

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы фасилитации: значение, актуальные направления

Предмет, цели, задачи фасилитации. Основные понятия и направления. История возникновения фасилитации. Фасилитация и модерация основные отличия. Фасилитатор - профессиональная позиция, компетенции, навыки и умения. Принципы работы фасилитатора. Уровни и подходы фасилитации. Этапы фасилитации и их характеристика. Процесс фасилитации в групповой работе.

команднообразования. Нелинейные модели командообразования. Командный профессионализм. Коммуникация в команде. Деловое общение. Ресурсы организации для проведения фасилитации в команде.

Тема 2. Командообразование и организация процесса фасилитации

Команда как особый тип коллектива. Основные признаки команды. Основные функции команды. Типологии команд. Управленческие команды. Функциональные команды. Проект-

ная команда. Команда с перекрестными функциями. Самоуправляемые команды. Потенциальная команда. Высокоэффективная команда. Линейные и циклические модели командно-образования. Нелинейные модели командообразования. Командный профессионализм. Коммуникация в команде. Деловое общение. Ресурсы организации для проведения фасилитации в команде.

Тема 3. Инструменты и методы фасилитации

Ментальные карты, мозговой штурм, модерационные карты. Применение дизайн – мышления. Организация эффективного процесса обсуждения и принятия решений. Фокусировка группы. Фиксация результатов обсуждений. Сбор информации и мнений. Создание консенсуса. Аспекты рефлексии. Карта эмпатии. Визуальная фасилитация. Программные инструменты для онлайн- фасилитации. Техники фасилитации для проведения сессий.

Тема 4. Вербальные и невербальные средства в фасилитации

Язык как универсальное средство общения. Связь языка, мышления и культуры. Вербальная коммуникация. Основные виды невербальной коммуникации. Значение и роль жестов в коммуникации. Проблема интерпретации невербальных сообщений в деловых переговорах. Условия и технологии эффективной вербальной и невербальной коммуникации.

Тема 5. Фасилитация в бизнесе

Фасилитация как метод бизнес-задач и бизнес-решений. Фасилитация и качество организации группового процесса. Преимущества и недостатки фасилитации. Навыки фасилитационной работы. Совместная работа с заказчиком. Алгоритмы создания сессий разного типа: стратегические, командные, agile, креативные, учебные. Этапы организации фасилитации. Понятие лидерство. Фасилитирующее лидерство. Типологии лидера. Ситуационное лидерство. Понятие руководителя. Основные стили руководства. Модели корпоративного менеджмента и управления персоналом. Применение методов фасилитации в проектной деятельности.

Тема 6. Фасилитация в переговорном процессе

Этапы организации сопровождения переговоров. Подготовка к переговорам. Принципы фасилитации переговорного процесса. Зарубежный опыт фасилитации переговоров. Фасилитация в управлении конфликтами и стрессами в команде. Понятие конфликта, его сущность. Разновидности конфликтов. Причины и последствия возникновения групповых конфликтов. Методы управления конфликтами.

5.2. Учебно–тематический план

								метода	
Итого п/п	Наименование темы дисциплины	108	36 Всего о часо в	Трудоемкость в часах			Согласно титулу: Самостоятельная работа /	Формы текущего контроля дисциплины: домашнее задание контроль наблюдения работы	
				Контактная работа - Аудиторная работа	Общая	Лекции	Семинары		
1	Тема 1. Теоретические основы фасилитации: значение, актуальные направления	100	18	6	4	6	47	12	Опрос, обсуждение актуальных проблем, групповая дискуссия
2	Тема 2. Командообразование и организация процесса фасилитации		18	6			6	12	Доклады, блиц-опрос, практические задания
3	Тема 3. Инструменты и методы фасилитации		18	6			6	12	Обсуждение актуальных проблем, ситуационные задачи
4	Тема 4. Вербальные и невербальные средства в фасилитации		18	6			6	12	Ситуационные задачи, анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода
5	Тема 5. Фасилитация в бизнесе		18	6			6	12	Ситуационные задачи, анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода
6	Тема 6. Фасилитация в переговорном процессе		18	6			6	12	Практические задания, анализ деловых ситуаций на основе кейс-

5.2. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники	Формы проведения занятий
Тема 1. Теоретические основы фасилитации: значение, актуальные направления	1. Основные направления и актуальные практики фасилитации. 2. Фасилитатор - роль, основные компетенции, навыки и умения. 3. Процесс фасилитации в групповой работе. 4. История возникновения фасилитации. Рекомендуемые источники: раздел 8, № 1-6. раздел 9, № 1-10	Опрос, обсуждение актуальных проблем, групповая дискуссия
Тема 2. Командообразование и организация процесса фасилитации	1. Команда как особый тип коллектива. 2. Типологии команд. 3. Проектная команда. 4. Коммуникация в команде. Деловое общение. 5. Ресурсы организации для проведения фасилитации в команде. Рекомендуемые источники: раздел 8, № 1-6. раздел 9, № 1-10	Доклады, брифинг, решение кейса, практические задания
Тема 3. Инструменты и методы фасилитации	1. Ментальные карты, мозговой штурм, модерационные карты. 2. Применение дизайн – мышления. 3. Организация эффективно-го процесса обсуждения и принятия решений. Фокусировка группы. 4. Аспекты рефлексии. Карта эмпатии. 5. Визуальная фасилитация. 6. Программные инструменты для он-лайн- фасилитации. Рекомендуемые источники: раздел 8, № 1-6. раздел 9, № 1-10	Обсуждение актуальных проблем, тест
Тема 4. Вербальные и невербальные средства в фасилитации	1. Вербальная коммуникация. Основные виды невербальной коммуникации.	Ситуационные задачи, анализ деловых ситуаций,

		тест
	<p>2.Значение и роль жестов в коммуникации.</p> <p>3.Проблема интерпретации невербальных сообщений в деловых переговорах.</p> <p>4.Условия и технологии эффективной вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 8, № 1-6. раздел 9, № 1-10</p>	
Тема 5. Фасилитация в бизнесе	<p>1.Фасилитация как метод бизнес-задач и бизнес-решений.</p> <p>2.Совместная работа с заказчиком.</p> <p>3.Алгоритмы создания сессий разного типа: стратегические, командные, agile, креативные, учебные.</p> <p>4.Этапы организации фасилитации.</p> <p>5.Фасилитирующее лидерство. Типологии лидера. 6. Модели корпоративного Менеджмента и управления персоналом.</p> <p>7. Применение методов Фасилитации в проектной деятельности.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 8, № 1-6. раздел 9, № 1-10</p>	Опрос, обсуждение актуальных проблем, защита проектов
Тема 6. Фасилитация в переговорном процессе	<p>1.Этапы организации Сопровождения переговоров. Подготовка к переговорам.</p> <p>2.Принципы фасилитации переговорного процесса.</p> <p>4.Зарубежный опыт фасилитации переговоров. Фасилитация в управлении конфликтами и стрессами в команде.</p> <p>Методы управления конфликтами.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 8, № 1-6. раздел 9, № 1-10</p>	Ситуационные задачи, защита проектов

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.

Таблица 4.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Теоретические основы фасилитации: значение, актуальные направления	1. Фасилитация и модерация основные отличия. 2. Преимущества и недостатки фасилитации. 3. Этапы фасилитации и их характеристика. 4. Зарубежный опыт в фасилитации.	Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к дискуссии на семинарских занятиях. Подготовка информационного сообщения.
Тема 2. Командообразование и организация процесса фасилитации	1. Основные признаки команды. 2. Основные функции команды. Управленческие команды. Функциональные команды. Проектная команда. 3. Команда с перекрестными функциями. Самоуправляемые команды. Потенциальная команда. Высокоэффективная команда. 4. Командный профессионализм.	Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к дискуссии на семинарских занятиях. Подготовка информационного сообщения.
Тема 3. Инструменты и методы фасилитации	1. Ментальные карты, мозговой штурм, модерационные карты. 2. Применение дизайн – мышления. 3. Организация эффективного процесса обсуждения и принятия решений. Фокусировка группы. 4. Фиксация результатов обсуждений. Сбор информации и	Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к дискуссии на семинарских занятиях. Подготовка информационного сообщения.

	<p>мнений. 5.Создание консенсуса. Аспекты рефлексии. Карта эмпатии. 6. Визуальная фасилитация. 7.Программные инструменты для онлайн-фасилитации. 8.Техники фасилитации для проведения сессий.</p>	Подготовка к тестированию.
<p>Тема 4. Вербальные и невербальные средства в фасилитации</p>	<p>1.Проблема интерпретации невербальных сообщений в деловых переговорах. 2.Условия и технологии эффективной вербальной и невербальной коммуникации.</p>	<p>Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к дискуссии на семинарских занятиях. Подготовка к решению кейса.</p>
<p>Тема 5. Фасилитация в бизнесе</p>	<p>1.Навыки фасилитационной работы. 2.Совместная работа с заказчиком. 3.Алгоритмы создания сессий разного типа: стратегические, командные, agile, креативные, учебные. Этапы организации фасилитации. 4.Понятие лидерство. Фасилитирующее лидерство. 5.Основные стили руководства. 6.Применение методов фасилитации в проектной деятельности.</p>	<p>Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите проектной работы.</p>

<p>Тема 6. Фасилитация в переговорном процессе</p>	<p>1.Подготовка к переговорам. 2.Принципы фасилитации Переговорного процесса. 3.Зарубежный опыт фасилитации переговоров.4.Фасилитация в управлении конфликтами и стрессами в команде. 5. Методы управления конфликтами.</p>	<p>Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите проектной работы.</p>
--	---	---

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примерные темы для проектной работы

1. Фасилитация при проведении рабочих совещаний

2. Фасилитация рабочих групп и команд
3. Фасилитация организационных изменений
4. Фасилитация для эффективного процесса обсуждения и принятия решений
5. Фасилитация при управлении динамикой группы
6. Фасилитация в бизнесе
7. Фасилитация в переговорном процессе

Критерии балльной оценки

Критерий	Баллы
1. Описание актуальности темы	1
2. Раскрытие содержания и степени изученности темы	1
3. Постановка цели и задач	1
4. Степень раскрытия темы	1
5. Авторский взгляд на проблему	2
6. Наличие выводов и предложений	2
7. Умение работать с источниками информации	1
8. Оформление работы	1
Итого	10

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1.Предмет, цели, задачи фасилитации. Основные понятия и направления. 2.История возникновения фасилитации.

3.Фасилитатор - компетенции, навыки и умения. 4.Процесс фасилитации в групповой работе.

5.Команда как особый тип коллектива. Основные признаки команды. 6.Типологии команд. Проектная команда.

7. Командный профессионализм. Коммуникация в команде.

8. Деловое общение.

9. Инструменты методы и техники фасилитации 10.Программные инструменты для онлайн-фасилитации.

11. Техники фасилитации для проведения сессий.

12. Вербальная коммуникация. Основные виды невербальной коммуникации.

13. Проблема интерпретации невербальных сообщений в деловых переговорах.

14. Условия и технологии эффективной вербальной и невербальной коммуникации.

15. Фасилитация как метод бизнес-задач и бизнес-решений. 16.Фасилитация и качество организации группового процесса.

17. Алгоритмы создания сессий разного типа: стратегические, командные, agile, креативные, учебные
18. Понятие лидерство. Фасилитирующее лидерство. Типологии лидера.
19. Понятие руководителя. Основные стили руководства.
20. Модели корпоративного менеджмента и управления персоналом.
21. Применение методов фасилитации в проектной деятельности.
22. Этапы организации сопровождения переговоров.
23. Подготовка к переговорам. Принципы фасилитации переговорного процесса.
24. Зарубежный опыт фасилитации переговоров.
Фасилитация в управлении конфликтами и стрессами в команде. Методы управления конфликтами

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные и правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 01.06.2019).
2. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 15.04.2019) "Об акционерных обществах".
3. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 15.04.2019) "О рынке ценных бумаг".
4. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 27.06.2019) "О несостоятельности (банкротстве)".
5. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Основная литература:

1. Болотова, А.К. Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 030300 Психология ФГОС ВПО / А.К. Болотова, А.В. Мартынова; НИУ ВШЭ. — Москва: ВШЭ, 2013 — 320 с. — (Учебники Высшей школы экономики). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227274> (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.
2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование).

— Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065> (дата обращения: 09.03.2023). — Текст : электронный.

3. Вилкинсон, М. Секреты фасилитации: SMART-руководство по работе с группами / Майкл Вилкинсон ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 515 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078431> (дата обращения: 19.04.2023). – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Бондаренко, Т. Г., Фасилитация учебного процесса в вузе, в том числе с использованием элементов дистанционного обучения, по программам подготовки магистров : монография / Т. Г. Бондаренко, Е. А. Исаева. — Москва : Рукс, 2018. — 149 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/929817> (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.

Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452> (дата обращения: 19.04.2023). — Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.garant.ru - нормативно-правовая система Гарант
2. www.consultant.ru - справочно-правовая система Консультант Плюс
3. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. www.cbr.ru - официальный сайт Банк России
5. www.rbc.ru – официальный сайт агентства «Росбизнесконсалтинг»

6. www.expert.ru – официальный сайт журнала «Эксперт»
7. www.rts.ru - официальный сайт Московской Биржи
8. www.fd.ru - официальный сайт журнала «Финансовый директор»
9. www.finman.ru - официальный сайт журнала «Финансовый менеджмент»
10. www.cfin.ru. – Корпоративный менеджмент /Информационный интернет-Проект

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика освоения дисциплины предусматривает подготовку обучающихся к лекциям, семинарам и практическим занятиям, выполнение студентами самостоятельной внеаудиторной работы, в том числе – контрольной работы.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

Для наиболее полного освоения дисциплины студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, ее основные вопросы и рекомендуемую литературу. Это позволит сэкономить время на записывание основных вопросов темы;
- к лекциям готовить материал по теме;
- перед очередной лекцией просматривать материалы предыдущих, чтобы освоение материала не оставляло пробелов.

Рекомендации по подготовке к семинарам, практическим занятиям.

Студентам следует:

- проработать теоретический материал к занятию по рекомендованным литературным источникам и лекциям;
- использовать при подготовке к занятию нормативно-правовые

документы, научные публикации, информационный материал, рекомендуемый преподавателем;

- перед занятиями задать вопросы по невыясненным в ходе самостоятельной подготовки темам или отдельным положениям;
- в ходе занятия давать четкие и исчерпывающие ответы на вопросы;
- на занятии демонстрировать понимание обсуждаемых тем и вопросов.

Студентам, по различным причинам пропустившим занятия, необходимо перед очередным занятием отработать пропущенный материал, подготовив его самостоятельно.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа содержит в себе различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы:

- опрос;
- подготовка докладов (рефератов), презентаций;
- **выполнение контрольной работы, ДТЗ.**
- **подготовка к зачету, экзамену.**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода занятий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также должны соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным

РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, разбирать на занятиях и консультациях неясные вопросы;

- прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные фрагменты для их обсуждения на консультации.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа – вид самостоятельной практической и исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний. Для выполнения контрольной работы по дисциплине необходимо использовать учебно-методические материалы, подготовленные кафедрой.

В процессе выполнения контрольной работы студенту рекомендуется выполнить следующие виды работ:

- составить план контрольной работы;
- отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме;
- систематизировать и проанализировать собранную информацию по научной проблеме;
- представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Контрольная работа выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет» самостоятельно. Тему контрольной работы студент выбирает из предлагаемого примерного перечня.

Контрольная работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

3. Введение (с обоснованием выбора темы).
4. Текстовое изложение материала.
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованных источников.
7. Приложения (при необходимости)

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

Текстовое изложение материала (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.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме контрольной работы с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает контрольную работу или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части материала.

К тексту прилагается оформленный по требованиям список использованных источников. При составлении списка в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке к написанию работы.

Приложения - иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки и др.).

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее - 2; правое - 3; левое - 1,5. Отступ первой строки абзаца - 1,25. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы и тоже нумеруются.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Список использованных источников составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованных источников для контрольной работы аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата. В тексте обязательны ссылки на литературные источники, лучше всего постраничные.

К тексту контрольной работы может прилагаться иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.), оформленный в виде приложений.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

11.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Социология Управления» используется учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - №40 (362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7.).

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 40.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.