

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:51:16  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

01.01.1754 г.

**Б1.В.ДВ.04.02**

**Управление в агропромышленном комплексе**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организаций

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 36

Виды контроля в семестрах:

зачет 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Таланова Н. В.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Управление в агропромышленном комплексе" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организаций

, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 01.01.1754 г., протокол № .

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

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области управления современными агропромышленными организациями и производством, навыков внедрения новых принципов, форм, структур и методов управления коллективами людей в аграрном секторе для достижения более высоких социально-экономических результатов.
-----	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.04
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

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

УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1	Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа
УК-1.2	Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников
УК-1.3	Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
ПК-6.	Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства
ПК-6.1	Знает: порядок разработки нормативов, методы организации оперативного учета, оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, порядок ведения планово-учетной документации, договорной работы
ПК-6.2	Умеет: разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда
ПК-6.3	Имеет практический опыт: подготовки исходных данных и выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг; определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа;
3.1.2	- нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности в системе АПК;
3.1.3	- экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства, порядок разработки календарных планов, требования к рациональной организации труда.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
3.2.2	- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности организации для достижения стратегических целей;
3.2.3	- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, распределять и контролировать их использование, обеспечивать соблюдение условий охраны труда и безопасности жизнедеятельности на производстве.
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач;
3.3.2	- организации работы по тактическому планированию деятельности предприятия, исходя из стратегических целей, конкретных условий и потребностей рынка, выявлять и использовать резервы производства;
3.3.3	- организации мониторинга производственных процессов с использованием информационных технологий, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного выполнения работ (услуг).

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1.</b>							
Тема 1. Сущность, содержание и особенности управления в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 1. Сущность, содержание и особенности управления в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 1. Сущность, содержание и особенности управления в агропромышленном комплексе /Ср/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 2. Особенности управления предприятиями различных организационно-правовых форм собственности в АПК /Лек/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	0	лекция визуализация
Тема 2. Особенности управления предприятиями различных организационно-правовых форм собственности в АПК /Пр/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 2. Особенности управления предприятиями различных организационно-правовых форм собственности в АПК /Ср/	2	5	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 3. Управление предпринимательскими рисками в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 3. Управление предпринимательскими рисками в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	0	деловая игра
Тема 3. Управление предпринимательскими рисками в агропромышленном комплексе /Ср/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 4. Управление производством в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 4. Управление производством в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 4. Управление производством в агропромышленном комплексе /Ср/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема5. Управление трудовыми ресурсами в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема5. Управление трудовыми ресурсами в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	0	деловая игра

Тема 5. Управление трудовыми ресурсами в агропромышленном комплексе /Ср/	2	5	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 6. Антикризисное управление в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 6. Антикризисное управление в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	0	круглый стол
Тема 6. Антикризисное управление в агропромышленном комплексе /Ср/	2	5	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 7. Управление несостоятельностью (банкротством) в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 7. Управление несостоятельностью (банкротством) в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 7. Управление несостоятельностью (банкротством) в агропромышленном комплексе /Ср/	2	5	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 8. Эффективность и качество менеджмента в агропромышленном комплексе /Лек/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 8. Эффективность и качество менеджмента в агропромышленном комплексе /Пр/	2	2	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
Тема 8. Эффективность и качество менеджмента в агропромышленном комплексе /Ср/	2	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	Тестирование
/Зачёт/	2	0	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Агропромышленный комплекс как объект управления.
2. Федеральный уровень государственного управления.
3. Региональный и районный уровни государственного управления.
4. Задачи и функции по управлению социальным развитием предприятия.
5. Кадры управления и их роль. Принципы кадровой политики.
6. Оценка кадров управления.
7. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя.
8. Научная организация управленческого труда.
9. Распределение обязанностей между работниками управления.
10. Планирование управленческого труда.
11. Организация рабочего места руководителя.
12. Нормирование, мотивация и оплата управленческого труда.
13. Основы управления внешнеэкономической деятельностью.
14. Организационная структура управления внешнеэкономическими связями.

15. Методы управления внешнеэкономическими связями.
16. Понятие и значение функций управления.
17. Общие (основные) функции управления.
18. Специальные функции управления сельскохозяйственным производством.
19. Регламентация функций управления.
20. Понятие и классификация информации.
21. Уровень информационного обеспечения и внутренняя система информации.
22. Понятие и нормативная база делопроизводства.
23. Системы управленческой документации.
24. Организация документооборота на предприятии.
25. Совершенствование информационного и документационного обеспечения управления на предприятиях АПК.
26. Понятие и система методов управления
27. Организационно-распорядительные (административные) методы управления Экономические методы управления
28. Социально-психологические методы управления
29. Понятие структуры управления
30. Требования к структуре управления
31. Основные типы структур управления
32. Права, обязанности и ответственность руководителя.
33. Форма контроля за деятельностью руководителя.
34. Природные ресурсы как объект управления.
35. Государственное управление природопользованием и охраной окружающей среды.
36. Управление природопользованием и охраной окружающей среды на предприятиях АПК.
37. Роль научно-технического прогресса в развитии АПК.
38. Управление нововведениями в системе АПК.
39. Использование достижений науки на предприятиях АПК.
40. Сущность и классификация управленческих решений.
41. Процесс принятия управленческих решений.
42. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
43. Методы принятий решений.
44. Сущность и содержание управления в АПК.
45. Принципы управления производством
46. Сущность и функции управления качеством продукции.
47. Методы управления качеством.
48. Формирование систем управления предприятиями
49. Функционирование систем управления
50. Сущность управления финансами
51. Органы управления финансами, их функции
52. Сущность эффективности управления
53. Факторы, влияющие на оценку эффективности управления
54. Требования и подходы к оценке эффективности управления
55. Методика оценки эффективности управления сельскохозяйственным производством
56. Управление в государственных унитарных предприятиях
57. Управление в хозяйственных товариществах и обществах
58. Управление в производственных кооперативах
59. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями
60. Управление отраслью растениеводства.
61. Управление отраслью животноводства.
62. Управление машинно-тракторным парком.
63. Управление ремонтными, транспортными и строительными подразделениями

### **5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену**

Не предусмотрено учебным планом.

### **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Не предусмотрено учебным планом.

### **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Тематика докладов

1. Современное состояние менеджмента АПК: тенденции, перспективы развития.
2. Технологии повышения эффективности менеджмента АПК.
3. Учет геополитических факторов — необходимое условие эффективного менеджмента АПК.
4. Организация правового обеспечения предприятий АПК. Система права и система законодательства
5. Цели и содержание инвестиционной деятельности в АПК
6. Финансовый менеджмент в АПК: функции и механизмы.
7. Бизнес-планирование в АПК.
8. Сельское хозяйство в системе АПК, его инфраструктура.
9. Государственные органы управления в АПК
10. Муниципальные органы управления АПК

11. Органы управления на предприятиях АПК
12. Структура исполнительных органов на предприятиях АПК
13. Государственное регулирование финансовой деятельности АПК
14. Приоритетные направления инновационной деятельности в АПК
15. Психология менеджмента в АПК
16. Информационные технологии в менеджменте АПК

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Минаков И. А.	Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник	СПб.: Лань, 2017	Электронный ресурс
Л1.2	Добрунова А. И.	Управление в АПК: учебное пособие	Белгород: БелГАУ им.В.Я.Горина, 2018	Электронный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Королев Ю. Б., Мазлов В. З., Мефед А. В., Абдулла-Заде Э. Г., Адуков Р. Х., Королев Ю. Б.	Управление в АПК: учебник	М.: Колос, 2002	20
Л2.2	Королев Ю. Б., Мефед А. В., Коротнев В. Д., Кочетова Г. Н., Никифорова Е. Н., Королев Ю. Б., Мефед А. В.	Управление в АПК. Практикум: учебное пособие	М.: КолосС, 2004	41
Л2.3	Королев Ю. Б., Коротнев В. Д., Кочетова Г. Н., Никифорова Е. Н.	Управление в АПК. Альбом наглядных пособий: учебное пособие	М.: КолосС, 2009	7

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	Project 2016
6.3.1.3	Visio 2016
6.3.1.4	VisualStudio 2015
6.3.1.5	Office 2007 Suites
6.3.1.6	GIMP
6.3.1.7	MozillaFirefox
6.3.1.8	MozillaThinderbird
6.3.1.9	7-Zip
6.3.1.10	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.11	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.12	OfficeStandard 2010
6.3.1.13	OfficeStandard 2013
6.3.1.14	LibreOffice
6.3.1.15	ОС Windows Vista
6.3.1.16	ОС Windows 7

6.3.1.1 7	OC Windows 8
6.3.1.1 8	OC Windows 10
6.3.1.1 9	Ubuntu (Mint)
6.3.1.2 0	Project Expert 7 Holding
6.3.1.2 1	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.2 2	медиапроигрыватель VLC
6.3.1.2 3	SuperNovaReaderMagnifier

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35a	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
37a	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.)
45a	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
52a	СР	Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)

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

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

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

Для освоения дисциплины необходимо:

1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока

еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга;

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

3) систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и научных статей, разбор практических ситуаций, написание докладов, рефератов. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем;

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

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_