

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 16.04.2026 08:47:26
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

26.03.2024 г.

ФТД.02

Управление изменениями (продвинутый уровень)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 2

самостоятельная работа 66

Виды контроля на курсах:

зачет 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	66	66	66	66
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

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

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Управление изменениями (продвинутый уровень)" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 26.03.2024 г., протокол № 12.

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 Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	получение студентами-магистрантами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области управления изменениями в поведении людей в организации, которые смогут использовать в своей будущей профессиональной деятельности.
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.1 Знает: этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации, методы разработки и управления проектами
УК-2.2 Умеет: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ, объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.3 Имеет навыки: разработки и управления проектом, оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1 Знает: методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства
УК-3.2 Умеет: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, применять эффективные стратегии руководства командой для достижения поставленной цели
УК-3.3 Имеет навыки: организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели
ПК-6. Способен управлять рисками при реализации стратегических изменений в организации
ПК-6.1 Знает: теорию управления рисками
ПК-6.2 Умеет: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
ПК-6.3 Имеет практический опыт: обеспечения финансово устойчивого состояния организации и ее стратегического развития на основе выявления и анализа рисков
ПК-7. Способен к организации и проведению научных исследований бизнес-среды и обоснованию стратегии изменений организации
ПК-7.1 Знает: теорию систем, организационного развития, методологию междисциплинарного подхода к решению исследовательских и инновационных задач
ПК-7.2 Умеет: организовать работу исследовательских коллективов по проведению научных исследований бизнес-среды и обоснованию стратегии изменений организации
ПК-7.3 Имеет практический опыт: обоснования цели и задач научных исследований и проектных разработок, разработки программы их реализации, оценки эффективности и результативности научно-исследовательских работ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации, методы разработки и управления проектами;
3.1.2	- методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства;
3.1.3	- теорию организации и организационного поведения, методы управления организационными изменениями, принципы, модели и порядок организации сервисного обслуживания клиентов;
3.1.4	- методологию междисциплинарного подхода к решению исследовательских и инновационных задач, методы организационно-экономического моделирования;
3.1.5	- национальные и международные стандарты риск-менеджмента, принципы, методы и технологии управления рисками с целью обеспечения непрерывности бизнеса.
3.2	Уметь:

3.2.1	-разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ, объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
3.2.2	-разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, применять эффективные стратегии руководства командой для достижения поставленной цели;
3.2.3	- организовать обучение, повышение квалификации и передачу передового опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства;
3.2.4	- организовать работу исследовательских коллективов по разработке и внедрению новых методов и моделей организации и планирования деятельности организации, внутригрупповое взаимодействие, развитие творческой инициативы работников;
3.2.5	- разрабатывать, регламентировать, внедрять, оценивать и актуализировать систему управления рисками с целью обеспечения эффективности и финансовой устойчивости бизнеса.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- разработки и управления проектом, оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта;
3.3.2	- организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели;
3.3.3	- консультирования по вопросам совершенствования организации производства, труда и управления с учетом научно-технических достижений, передового российского и зарубежного опыта;
3.3.4	- руководства научно-исследовательскими работами, обоснования целей и задач научных исследований и проектных разработок, разработки программы их реализации, выполнения технико-экономического анализа проектных и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, оценивания эффективности и результативности научно-исследовательских работ;
3.3.5	- обеспечения финансово устойчивого состояния организации и ее стратегического развития на основе адаптации и актуализации системы управления рисками под изменения бизнес-среды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1.							
Тема 1. Роль и сущность изменений в современной организации /Пр/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 1. Роль и сущность изменений в современной организации /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях
Тема 2. Организация как объект изменений: жизненный цикл и особенности управления изменениями на его этапах /Пр/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 2. Организация как объект изменений: жизненный цикл и особенности управления изменениями на его этапах /Ср/	2	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях, тестирование

Тема 3. Основные стратегии изменений: организационное проектирование и организационное развитие /Пр/	2	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 3. Основные стратегии изменений: организационное проектирование и организационное развитие /Ср/	2	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях, тестирование
Тема 4. Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций. Концепция организационного обучения. /Пр/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 4. Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций. Концепция организационного обучения. /Ср/	2	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях, тестирование
Тема 5. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: мотивация и коммуникации в управлении изменениями. /Пр/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 5. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: мотивация и коммуникации в управлении изменениями. /Ср/	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях, тестирование
Тема 6. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства. /Пр/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 6. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства. /Ср/	2	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях, тестирование

Тема 7. Модели выбора стратегий развития организации. /Пр/	2	0	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 7. Модели выбора стратегий развития организации. /Ср/	2	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	опрос, доклад на практических занятиях, тестирование
Зачет /Зачёт/	2	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1Л2.1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Сущность организационных изменений.
2. Особенности организационных структур.
3. Взаимодействие системы управления изменениями с общей системой управления предприятием.
4. Условия и причины организационных изменений.
5. Характеристика видов организационных изменений.
6. Характеристика основных объектов организационных изменений.
7. Причины внимания к организационным изменениям в современных условиях.
8. Концепция развития малыми шагами Минцберга и Куина.
9. Этапы изменений в модели конгруэнтности организационного поведения Надлера.
10. Модель жизненного цикла организации Адизеса.
11. Развитие организации в рамках концепции Грейнера.
12. Характеристика основных типов организационных изменений.
13. Основные компоненты процесса преобразований (McKinsey).
14. Важнейшие компоненты организационных изменений.
15. Структурные и личностные ориентиры организационных изменений в теории Е и теории О.
16. Основные этапы организационных изменений в моделях Левина и Грейнера
17. Проблемы контроля, сопротивления и власти в организационных изменениях.
18. Решение проблемы власти в ходе структурных реформ.
19. Причины сопротивления изменениям.
20. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления.
21. Достоинства и недостатки различных методов преодоления сопротивления.
22. Сущность и элементы организационной культуры.
23. Функции организационной культуры.
24. Типы организационной культуры.
25. Диагностика организационной культуры
26. Уровни организационной культуры по Шайну.
27. Реструктуризация.
28. Реинжиниринг.
29. Развивающая организация.
30. Тотальное управление качеством.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено УП.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено УП.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерная тематика докладов

1. Понятие команды и ее отличие от группы. В каких случаях эффективнее работают команды, а в каких — группы?
2. Принципы создания команд
3. Основные этапы развития команды стратегических изменений
4. Лидер изменений в организации.
5. Причины сопротивлений изменениям
6. Сравнительный анализ приемлемых методов преодоления сопротивления изменениям.
7. Методы реагирования на сопротивление
8. Анализ «поля сил»
9. Методы преодоления сопротивлений
10. Роль переговоров в преодолении логического сопротивления (на примере организации).
11. Ресурсная поддержка изменения.

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	Блинов А. О.	Управление изменениями: учебник	М.: Дашков, 2014	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Чернова Г. В., Кудрявцев А. А.	Управление рисками: электронный учебник	М.: КноРус, 2009	0
Л2.2	Горфинкель В. Я.	Инновационный менеджмент: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2019	Электронный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	BusinessStudio 4.0
6.3.1.3	Project 2016
6.3.1.4	Office 2007 Suites
6.3.1.5	GIMP
6.3.1.6	MozillaFirefox
6.3.1.7	MozillaThunderbird
6.3.1.8	7-Zip
6.3.1.9	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.1 0	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.1 1	OfficeStandard 2010
6.3.1.1 2	OfficeStandard 2013
6.3.1.1 3	LibreOffice
6.3.1.1 4	ОС Windows Vista
6.3.1.1 5	ОС Windows 7
6.3.1.1 6	ОС Windows 8
6.3.1.1 7	ОС Windows 10
6.3.1.1 8	Project Expert 7 Holding
6.3.1.1 9	Ubuntu (Mint)
6.3.1.2 0	медиапроигрыватель VLC

6.3.1.2 1	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. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). 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. http://www.studentlibrary.ru
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. 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. http://znanium.com/
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». 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. https://www.biblio-online.ru/
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/
6.3.2.6	
6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
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 M (10 шт.), полотно рулонное (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.)
35a		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
57a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы ученические (23 шт.), стулья (53 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (проекционный экран LUMIEN (1 шт.), проектор Acer (6 шт.), моноблок Acer Aspire C22-963 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

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

Методика изучения курса «Управление изменениями (продвинутый уровень)» 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 _____