Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 12:55:52
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)
«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Современные технологии управления»
(наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль, специализация) «Региональное управление»

Форма обучения Очная

КУРСК – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление» и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом академии, протокол № 10 от «30» июня 2025 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное управление» на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «30» июня 2025 г., протокол №11.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права /Снедкова Ю.П./

Разработчик программы
к.с.н.,доцент /Боев Е.И./

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «___» августа 202_ г., протокол № ____

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления
и права /Снедкова Ю.П./

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Современные технологии управления» - содействовать приобретению обучающимися знаний, навыков и умений в сфере современных технологий управления.

Задачами освоения дисциплины «Современные технологии управления» является:

- изучение современных технологий государственного управления и практики их применения в деятельности органов государственной власти в период проведения в Российской Федерации административной реформы;
- изучение современных технологий выработки, принятия и реализации управленческого решения, позволяющих осуществить эффективное управление организацией в сложной, постоянно изменяющейся экономической обстановке.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компе-тенции	Наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	**Знать:** сущность и принципы системного и междисциплинарных подходов, методы стратегического планирования **Уметь:** аргументировать стратегию решения проблемной ситуации, выбирать наиболее оптимальное решение в сложных системах **Владеть:** навыками разработки стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных

			подходов, реализации оптимальных решений
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	**Знать:** принципы формирования команды, особенности профессионального управления кадрами **Уметь:** организовывать групповую работу, работать в команде, обеспечивать благоприятный климат в коллективе для достижения поставленной цели **Владеть:** навыками выявления перспективных направлений менеджмента в организации, методами, способами и приемами управления персоналом, проектными командами и группами
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.	**Знать:** основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций **Уметь:** применять методы сбора и анализа данных, диагностировать коммуникационные барьеры в организации, организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации **Владеть:** навыками деловых коммуникаций, организации публичных выступлений, методами проведения переговоров

ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.2 Организует разработку, принятие и реализацию управленческих решений	**Знать:** теоретические основы принятия управленческих решений, типологию управленческих решений, сущность риск-ориентированного подхода **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных ситуациях, разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; оценивать эффективность управленческих решений, обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения **Владеть**: методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений, методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений, навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Современные технологии управления» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на

самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,3
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,7
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр., час.		
1	Новые технологии как необходимый элемент административной реформы	4	-	4	Устный опрос. Дискуссия. Практическое задание. Тестирование	УК-1.4
2	Технология управления: основные понятия и этапы технологизации	4	-	4	Устный опрос. Практические задания. Тестирование	УК-3.1
3	Технологии оценки деятельности органов управления публично-правового образования	4	-	4	Дискуссия. Практические задания.	УК-1.4
4	Организационные технологии управления. Технологии планирования	4	-	4	Дискуссия. Практические задания.	УК-3.1 ОПК-2.2
5	Технологии принятия	4	-	4	Устный опрос.	УК-1.4

	управленческого решения				Практические задания. Тестирование.	УК-4.1 ОПК-2.2
6	Технологии управления инновациями	4	-	4	Дискуссия. Практические задания.	УК-4.1 ОПК-2.2
7	Технологии работы с персоналом	4	-	4	Дискуссия. Практические задания.	УК-3.1 ОПК-2.2
8	Формирование социально-технологической культуры	4	-	4	Дискуссия. Практические задания.	УК-4.1 ОПК-2.2
9	Технологии контроля	4	-	4	Дискуссия. Практические задания.	УК-1.4
Итого:		36	-	36		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Новые технологии как необходимый элемент административной реформы	4
2	Технология управления: основные понятия и этапы технологизации	4
3	Технологии оценки деятельности органов управления публично-правового образования	4
4	Организационные технологии управления. Технологии планирования	4
5	Технологии принятия управленческого решения	4
6	Технологии управления инновациями	4
7	Технологии работы с персоналом	4
8	Формирование социально-технологической культуры	4
9	Технологии контроля	4
Итого		36

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Новые технологии как необходимый элемент административной реформы	Практическое занятие	Презентация	2

2	Технологии принятия управленческого решения	Практическое занятие	Презентация	2
Итого				**4**

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-1.4	Психологические аспекты формирования	Конфликтология и управление конфликтами	Публичная служба, Организация проектной деятельности в публичной

	организационной культуры, Философия и методология управления, Современные технологии управления		сфере, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.1	Психологические аспекты формирования организационной культуры, Философия и методология управления, Современные технологии управления	Теория и механизмы современного государственного управления	Управление персоналом государственной и муниципальной службы, Человеческий капитал и его развитие, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.1	Деловой иностранный язык и технологии деловых коммуникаций, Современные технологии управления	Актуальные вопросы практики муниципального управления	Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2.2	Современные технологии управления	Антикризисное управление, Учебная практика (тип - ознакомительная практика)	Производственная практика (тип - профессиональная практика по профилю деятельности), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компе-тенции/этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компе-тенций, закреп-ленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетвори-тельно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

УК-1/ начальный	УК-1.4	**Знать:** сущность системного и междисциплинарных подходов **Уметь:** аргументировать стратегию решения проблемной ситуации **Владеть:** навыками разработки стратегии решения проблемной ситуации	**Знать:** сущность и принципы системного и междисциплинарных подходов **Уметь:** аргументировать стратегию решения проблемной ситуации **Владеть:** навыками разработки стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	**Знать:** сущность и принципы системного и междисциплинарного подходов, методы стратегического планирования **Уметь:** аргументировать стратегию решения проблемной ситуации, выбирать наиболее оптимальное решение в сложных системах **Владеть:** навыками разработки стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов, реализации оптимальных решений
УК-3/ начальный	УК-3.1	**Знать:** принципы формирования команды **Уметь:** организовывать групповую работу **Владеть:** методами, способами и приемами управления персоналом, проектными командами и группами	**Знать:** принципы формирования команды, особенности профессионального управления кадрами **Уметь:** организовывать групповую работу, работать в команде **Владеть:** методами, способами и приемами управления персоналом, проектными командами и группами	**Знать:** принципы формирования команды, особенности профессионального управления кадрами **Уметь:** организовывать групповую работу, работать в команде, обеспечивать благоприятный климат в коллективе для достижения поставленной цели **Владеть:** навыками выявления перспективных направлений менеджмента в организации, методами,

				способами и приемами управления персоналом, проектными командами и группами
УК-4/ начальный	УК-4.1	**Знать:** основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности **Уметь:** применять методы сбора и анализа данных **Владеть:** навыками деловых коммуникаций, организации публичных выступлений	**Знать:** основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, основы делового общения **Уметь:** применять методы сбора и анализа данных, диагностировать коммуникационные барьеры в организации, организовывать переговорный процесс **Владеть:** навыками деловых коммуникаций, организации публичных выступлений	**Знать:** основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций **Уметь:** применять методы сбора и анализа данных, диагностировать коммуникационные барьеры в организации, организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации **Владеть:** навыками деловых коммуникаций, организации публичных выступлений, методами проведения переговоров
ОПК-2/ начальный	ОПК-2.2	**Знать:** теоретические основы принятия управленческих решений,	**Знать:** теоретические основы принятия управленческих решений,	**Знать:** теоретические основы принятия управленческих решений,

		типологию управленческих решений **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных ситуациях, разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения **Владеть**: методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений	типологию управленческих решений, сущность риск-ориентированного подхода **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных ситуациях, разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; оценивать эффективность управленческих решений, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения **Владеть**: методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений, методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений	типологию управленческих решений, сущность риск-ориентированного подхода **Уметь:** осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных ситуациях, разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; оценивать эффективность управленческих решений, обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения **Владеть**: методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений, методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений, навыками осуществления

				контрольно-надзорной деятельности

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контроли-руемой компе-тенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Новые технологии как необходимый элемент административной реформы	УК-1.4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Дискуссия. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
2	Технология управления: основные понятия и этапы технологизации	УК-3.1	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
3	Технологии оценки деятельности органов управления публично-правового образования	УК-1.4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Дискуссия. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
4	Организационные технологии управления. Технологии планирования	УК-3.1 ОПК-2.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Дискуссия. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
5	Технологии принятия управленческого решения	УК-1.4 УК-4.1 ОПК-2.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения.

				Рефераты.
6	Технологии управления инновациями	УК-4.1 ОПК-2.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
7	Технологии работы с персоналом	УК-3.1 ОПК-2.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
8	Формирование социально-технологической культуры	УК-4.1 ОПК-2.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.
9	Технологии контроля	УК-1.4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос по вопросам семинара. Практические задания. Задания для самостоятельной работы. Вопросы для самостоятельного изучения. Рефераты.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для дискуссии

1. Преодоление разрыва между состоянием государственного управления и существующим социально-экономическим потенциалом страны как главная цель административной реформы в Российской Федерации.
2. Роль современных технологий управления как необходимого элемента административной реформы.
3. Критерии успеха административной реформы и роль современных технологий.
4. Организационные, финансово-экономические и поведенческие технологии.
5. Социальные технологии в социокультурной системе современного общества. Виды социальных технологий. Особенности социальных технологий. Характеристики социальных технологий.
6. Современные достижения технологизации социальных явлений.
7. Принципы технологизации
8. Сущность и основные характеристики технологического процесса.
9. Теория управления как научная основа современных технологий управления. Взаимосвязь теории и технологии управления.
10. Технология управления как систематизированный и объединенный единой теоретической концепцией комплекс принципов и методов практического управления.
11. Значимость технологий управления для эффективности деятельности органов

государственного управления.

12. Использование процессного подхода к анализу практики управления в организации.

13. Понятие «контура управления». Блоки (подсистемы) «контура управления».

14. Административно-управленческие технологии как способы прямого оперативного воздействия на управляемый объект, проявляемые в конкретных решениях.

15. Организационные технологии как способы управления организациями на основе неких соглашений, имеющих постоянный (институциональный) или ситуационный характер.

16. Технология как ключевой фактор, влияющий на организационную структуру.

17. Тотальное управление качеством. Международный стандарт ИСО 9000, как система управления требованиями качества.

18. Принятие управленческого решения: понятие и роль в системе менеджмента

19. Разработка управленческих решений как социальная технология

20. Основные процедуры и операции разработки и реализации управленческих решений.

21. Технологии принятия решений в различных видах менеджмента

22. Воздействие нововведений на развитие системы государственного и муниципального управления.

23. Инновационные методы принятия решений в организации.

24. Творческий характер целей и инициативные технологии (технологии решения «инновационных» проблем).

25. Инициативно-программные технологии (технологии решения проблем в соответствии с методологией системного анализа).

26. Технология как ключевой фактор, влияющий на групповые рабочие отношения

27. Новые подходы к мотивации деятельности государственных и муниципальных служащих

28. Технологии разрешения социальных конфликтов.

29. Технологии наблюдений, коммуникаций и вычислений и их связь с информационными технологиями.

30. Современные технологии обучения (подготовки) кадров.

31. Управленческая культура: сущность, структурные элементы.

32. Моделирование типов управленческих культур.

33. Технологические принципы формирования управленческой и социально-технологической культуры современного типа.

34. Индикаторы и индексы эффективного функционирования

35. Понятие эффективности управления и его оценки

36. Основные методы и технологии оценки эффективности деятельности органов государственной власти

37. Контроллинг как технология управления

Тестовое задание

1. Управление рисками – это …

1) процессы, связанные с идентификацией, анализом рисков и принятием решений, которые включают максимизацию положительных и минимизацию отрицательных последствий наступления рисковых событий

2) метод исследования системы, который начинается с общего обзора ее и затем детализируется, приобретая иерархическую структуру с большим числом уровней

3) содержание большого штата квалифицированных специалистов из различных областей в организации

4) процесс получения логической модели системы вместе со строго сформулированными целями, поставленными перед нею, а также написания спецификаций физической системы, удовлетворяющей этим требованиям

2. Внедрение – это …

1) последний этап проекта автоматизации предприятия

2) первый этап проекта автоматизации предприятия

3) подготовительный этап автоматизации предприятия

4) предпоследний этап проекта автоматизации предприятия +

3. Организационный риск – это …

1) приостановка деятельности

2) риск контрагентов

3) зависимость от ключевого персонала

4) несанкционированные действия

4. Финансовый риск вызван …

1) приостановкой деятельности

2) зависимостью от ключевого персонала

3) несанкционированными действиями

4) риском контрагентов

5. Управление – это:

1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

6. Назовите социальные методы управления:

1) метод профессионального отбора;

2) метод социального нормирования;

3) метод гуманизации труда

7. Деятельность по отношению к человеческим ресурсам, которая определяет, как хорошо люди исполняют свои обязанности – это:

1) Тестирование

2) Оценка

3) Испытание

8. Предмет науки управления, это:

1. Природа управленческих отношений.

2. Труд людей в управлении.

3. Опыт управления.

4. Законы управления.

5. Методы управления.

9. Выберите критерии, по которым осуществляется разделение труда в управлении:

1. Технология управления.

2. Функции управления.

3. Техника управления.

4. Профессиональная подготовка.

5. Иерархия управления.

6. Стиль управления.

10. В управлении различают следующие виды деятельности:

1. Подготовку и принятие управленческих решений.
2. Производственную деятельность.
3. Деятельность по координации людей.
4. Деятельность организации на рынке товаров и услуг
5. Деятельность по строительству

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

В чем заключаются особенности, преимущества и недостатки матричной системы управления?

Задание 2.

Что послужило появлению количественных методов управления?

Задание 3.

Дайте определение понятия «управленческое решение» как одного из этапа процесса управления.

Задание 4.

Какими национальными чертами определяется российская модель менеджмента?

Задание 5.

Назовите общие функции управления. Дайте им определение.

Задание 6.

В чем заключаются особенности, преимущества и недостатки линейной системы управления?

Задание 7.

Назовите базовые элементы коммуникационного процесса.

Задание 8.

В чем заключается взаимосвязь отдельных функций управления?

Задание 9.

В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены?

Задание 10.

В чем особенность факторов косвенного воздействия внешней среды?

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Теория управления как научная основа современных технологий управления.
2. Взаимосвязь теории и технологии управления.
3. Значимость технологий управления для эффективности деятельности органов государственного управления.
4. Социальное пространство - объект технологизации.
5. Понятие "социальные технологии".
6. Объективная необходимость технологизации государственного управления.
7. Принципы разработки социальных технологий.
8. Классы и типы социальных технологий.
9. Социальные процессы - предмет технологизации.
10. Границы социального процесса и пределы технологизации.
11. Технология социальной диагностики государственного и муниципального управления.
12. Технологии мотивации инновационного поведения.
13. Системный подход в технологизации государственного и муниципального управления.
14. Информационные технологии.
15. Критерии эффективности социально-технологической деятельности.
16. Духовно-нравственные ресурсы: технологии реализации.
17. Принципы классификации социальных технологий.

18. Аналитические модели социального процесса.
19. Признаки технологизации государственного и муниципального управления.
20. Этапы разработки социальной технологии.
21. Процедуры и операции разработки социальных технологий.
22. Инновационные социальные технологии, квазитехнологии и антитехнологии.
23. Социальные ресурсы: технологии освоения.
24. Основные направления технологизации государственного управления.
25. Понятие управленческой технологии.
26. Универсальные и частные технологии регионального развития.
27. Функции регионального государственного управления - основа технологизации.
28. Технологии оптимизации глобальных процессов.
29. Интеллектуальный ресурс: технологии освоения.
30. Инновационный ресурс: технологии освоения.
31. Социально-экологический ресурс: технология формирования экологической культуры.
32. Технологии мобилизации жизненных сил личности.
33. Технологии защиты интеллектуальной собственности.
34. Социальное прогнозирование в государственном и муниципальном управлении.
35. Информационный ресурс: технологии освоения.
36. Управленческая культура: технология формирования.
37. Технологии реализации стратегии государственного управления.
38. Технологии государственного регулирования рыночной экономики.
39. Технологическая модель социального процесса.
40. Кадровый ресурс государственного и муниципального управления: технологии реализации.
41. Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении.
42. Технология принятия управленческого решения.
43. Организационный ресурс: технологии освоения.
44. Технологии государственного управления.
45. Технологии регионального управления.
46. Технологии местного самоуправления.
47. Технологии саморазвития и самореализации творческого потенциала личности.
48. Оценка эффективности социальных технологий и перспективы их развития.

Примерная тематика рефератов

1. Социально-технологический фактор развития государственного и муниципального управления.
2. Социальные процессы как предмет технологизации.
3. Модели социальных процессов.
4. Природа социально-технологических отношений.
5. Инновационные социальные технологии, квазитехнологии и антитехнологии.
6. Социальные ресурсы: структура и степень использования.
7. Ресурсный потенциал государственного управления: инновационные технологии реализации.
8. Технология измерения социальной стратификации и социальной мобильности.
9. Технология повышения социотехнической устойчивости техногенных объектов.
10. Информационные технологии государственного и муниципального управления.
11. Технологии защиты интеллектуальной собственности.
12. Технология социального управления.
13. Технологии укрепления российской государственности.
14. Технологии комплексного развития региона.
15. Социальные технологии местного самоуправления.
16. Технологии эффективной деятельности трудовых ассоциаций.
17. Технологические принципы формирования управленческой культуры современного типа.
18. Технологии корпоративного менеджмента.
19. Проблемное управление: цели, задачи, технологии.

20. Демократизация политической власти как универсальная технология.
21. Социальная политика: цели, направления, технологии осуществления.
22. Технологии предотвращения и разрешения социального конфликта.
23. Технология саморазвития личности.
24. Социальная адаптация личности: технологии оптимизации.
25. Экологическая культура личности: технологии формирования.
26. Технология мобилизации жизненных сил личности.
27. Мобилизация жизненных сил местного сообщества.
28. Технологии духовно-культурного развития.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вариант 1.

1. Научно-обоснованные алгоритмизированные и формализованные оптимальные способы преобразования и регулирования социальных отношений и процессов – это…

а) социальная диагностика;

б) технология социальной работы;

в) социальные технологии;

г) социальное проектирование.

2. Человек, который помогает клиентам достичь профессиональных целей вроде продвижения по карьерной лестнице, улучшения коммуникативных навыков, управления эффективностью работы, организации труда, усиления лидерства и стратегического мышления, называется …

а) коуч

б) тьютор

в) наставник

г) преподаватель

3. Краудфандинг – это разновидность технологий передачи функций неопределенному кругу лиц для …

а) сбора информации

б) сбора мнений

в) тестирования

г) сбора средств

4. Молодой сотрудник в отношении которого осуществляется наставничество называется …

а) протеже

б) ментор

в) новичок

г) обучаемый

5. Распространение технологических знаний прикладного характера с использованием каких-либо информационных каналов от одного ее индивидуального или коллективного субъект, обладающего на него правами, к другому

а) трансфер технологий;

б) коммерциализация;

в) внедрения инноваций;

г) инновационная диффузия.

6. Найдите соответствие между наименование технологии развития кадрового потенциала и её содержанием:

1. Коучинг	а) метод развития персонала, в процессе которого человек, называющийся «коуч», помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели
2. Менторинг	б) методов обучения персонала, когда более опытный сотрудник делится своими знаниями, умениями и навыками с неопытным новичком на протяжении определенного времени

7. Найдите соответствие между наименованием технологии управления персоналом и её содержанием:

1. Аутстаффинг	а) Форма найма персонала, при которой оказание услуг осуществляется через предоставление в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика
2. Фриланс	б) Форма найма персонала, при которой оказание услуг осуществляется без устройства на постоянную работу, поскольку заказчик и исполнитель находятся на значительном расстоянии друг от друга, передавая и получая техническое задание, результаты труда и оплату при помощи современных средств связи

8. Найдите соответствие между составляющими процесса технологизации управления и их определениями:

1. Процессный подход	а) описание всех действий, необходимых для достижения цели организации в виде последовательных, четко регламентированных операций, которые на выходе дают результат, ориентированный на конкретного потребителя
2. Социальная технология	б) совокупность приемов, методов и воздействий,

	применяемых для достижения поставленных целей в процессе социального планирования и развития, решения разного рода социальных проблем.
3. Управленческая технология	в) совокупность приемов, методов и воздействий, применяемых для осуществления управленческое воздействие субъекта на объект для достижения поставленных целей.

9. Найдите соответствие между уровнем разработки технологии и её описанием:

1. Научно-организационный уровень	а) задает научные основы и принципы разработки технологии, включая научное обоснование достижения целей
2. Формализованно-описательный уровень	б) задает описание (вербальным, схематическим) целей, субъекта и объекта, методов, средств, применяемых для достижения планируемых результатов
3. Процессуально-деятельностный уровень	в) задает алгоритм действия, процесс осуществления деятельности субъектами по отношению к объектам

10. Найдите соответствие между факторами эффективности управленческих технологий и его содержанием:

1. Рационализация управления	а) позволяет оптимизировать последовательность процедур и операций
2. Специализация управленческого труда	б) разделение труда как главный источник роста производительности управленческого труда
3. Контроллинг управления	в) разделение на этапы, процедуры и операции позволяет контролировать управленческую деятельность в промежуточных временных точках, оперативно выявлять отклонения фактического состояния дел от плана и принимать своевременные корректирующие меры
4. Повышение продуктивности управления	г) механизация и автоматизация рутинных процедур и операций для освобождения времени с целью выполнения творческих работ
5. Бейнчмаркинг	д) передача образцов успешного управления в формате готовых управленческих технологий
6. Сциентизация управления	е) разработка новых управленческих технологий, основанных на современных достижениях науки и техники

11. Расположите этапы разработки социальной технологии в последовательности их реализации:

а) научно-организационный

б) формализованно-описательный

в) процессуально-деятельностный.

12. Расположите формы реализации процесса технологизации управления (от большего к меньшему).

а) описание процессов

б) разработка социальных технологий

в) разработка управленческих технологий

13. Расположите этапы формирование компетентности сотрудника в последовательности их прохождения

а) этап неосознанной некомпетентности

б) этап осознанной некомпетентность

в) неосознанная компетентность

г) осознанная компетентность

14. Расположите этапы управленческого консультирования в последовательности их реализации

а) подготовка

б) диагностика

в) планирование

г) внедрение

д) оценивание

15. Расположите этапы краудсорсингового проекта в последовательности их выполнения.

а) подготовка к открытию проекта

б) вовлечение сообщества.

в) генерация идей/предложений

г) фильтрация и деструкция идей, предложений, версий

д) доработка и развитие идей, предложений, версий

е) отбор лучших идей, решений, версий

16. Вставьте пропущенное слово: система переводов и перемещений сотрудников внутри подразделения или организации на новые рабочие места на регулярной, правомерной и организованной основе – это _____.

17. Вставьте пропущенное слово: Технология передачи некоторых производственных функций неопределённому кругу лиц, решение общественно значимых задач силами добровольцев есть _____.

18. Вставьте пропущенное слово: Часть социальной информации, которая выделена из ее общего массива по критериям пригодности к обслуживанию государственно-правовых процессов формирования и реализации управляющих воздействий, является _____ _____.

19. Вставьте пропущенное слово: Технология осуществления вспомогательных процессов путём перепоручения отдельных функций внешним исполнителям – это _____

20. Вставьте пропущенное слово: Технология организации труда людей с разной занятостью в общем пространстве (коллективном офисе) – это _____

Практические задания

Задание 1

Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.

Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Обоснуйте свою позицию.

Задание 2

Прочитайте правила экономии усилий, разработанное для тайм-менеджмента. Какое из утверждений наиболее существенно?

Концентрируйтесь на ресурсах, приносящих наибольшую прибыль, не пытайтесь повысить эффективность всех ресурсов сразу.

Пытайтесь достичь высоких результатов по нескольким направлениям, а не повышать показатели по всем направлениям.

Вместо того, чтобы выполнять повседневную или (с вашей точки зрения) рутинную работу самому, перепоручайте ее специалистам, которые могут сделать ее более профессионально.

Делайте только то, что у вас получается лучше всего, и то, что вам нравится делать больше всего.

В каждой важной для вас области старайтесь определить, какие 20% усилий могут привести к 80% результатов.

Успокойтесь, работайте меньше и ставьте перед собой только самые важные цели, при достижении которых закон 80/20 будет работать на вас, а не против вас; помните «всех денег не заработаешь».

Максимально используйте те немногие удачные моменты, которые посылает вам жизнь, когда вы способны показать наивысшие результаты и когда звезды благосклонны к вам.

Обоснуйте свою позицию.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме –1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Кафидов, В. В. Современный менеджмент : учебник / В. В. Кафидов, Н. Ю. Сопилко. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 382 с. — ISBN 978-5-209-08620-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/104265.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108225.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94291.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57162.html

3. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68732.html

8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Доступ из справочно-правовой системы Консультант-Плюс.

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Бюллетень «Население и общество» (институт демографии государственного университета — Высшей школы экономики). [Электронный документ]. (http://www.demoscope. ru).
2. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). [Электронный документ]. (http://www.wciom.ru).
3. Официальный сайт Ромир (независимая исследовательская компания, проводящая маркетинговые, а также социологические, медиа- и Интернет исследования). [Электронный документ]. (http://www.romir. ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный документ]. (www.gks.ru).
5. Официальный сайт Фонда «Общественное мнение». [Электронный документ]. (www.fom.ru).
6. Сайт ПРООН в РФ. Цели развития тысячелетия. [Электронный документ]. (http://www.undp.ru / index.phtml?iso=RU&lid=2&pid=102).

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

Современные профессиональные базы данных

1. http://www.gks.ru - Госкомстат России.
2. http://www.rbc.ru - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
3. http://www.akm.ru - Информационное агентство «АК&М»
4. http://www.kremlin.ru - Сайт Президента РФ
5. http://www.gov.ru - Сервер органов государственной власти РФ
6. http://www.government.gov.ru - Портал Правительства РФ
7. http://www.budgetrf.ru – Мониторинг экономических показателей

Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 21 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная учебная доска, переносной проектор BenQMS 504, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH.

	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: портреты и цитаты философов; информационные стенды: «Социология», «Конфликтология», «Психология». Плакаты: «Логика», «Основы научных исследований», «Основы системного анализа».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменноотвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые

технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения