

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

Методические указания
для самостоятельного изучения дисциплин

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)

2019

г. Орск 2018

Методические указания предназначены для самостоятельного изучения дисциплин обучающихся направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель _____ И. В. Зенченко

« 29 » 08 2018 г.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента

«05» сентября 2018 г. протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ Л. В. Пасечникова

1 Методические указания по проведению лекционных занятий

Лекция в ВУЗе является основной системообразующей формой организации учебного образовательного процесса.

Методические рекомендации по организации и проведению лекционных занятий являются неотъемлемой частью образовательного процесса в ВУЗе и должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом и быть нацелены на выполнение ряда задач:

- изложить важнейший материал программы курса дисциплины;
- ознакомить со структурой дисциплины, новейшими подходами и проблематикой в данной области;
- формировать у студентов потребность к самостоятельной работе с учебной, нормативной и научной литературой.

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь студентам в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах, учебно-методических комплексах. Характеристика отдельных тем дисциплины,

которые выносятся на самостоятельную работу, недостаточно раскрываются в учебниках и учебных пособиях либо представляют трудности для освоения студентами, что требует дополнительных комментариев, советов, указаний по их изучению.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете.

Рекомендации по работе студентов с конспектом лекций.

Изучение дисциплины студенту следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

При конспектировании лекций студентам необходимо излагать услышанный материал кратко, своими словами, обращая внимание, на логику изложения материала, аргументацию и приводимые примеры. Необходимо выделять важные места в своих записях. Если непонятны какие-либо моменты, необходимо записывать свои вопросы, постараться найти ответ на них самостоятельно. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, впоследствии необходимо либо на следующей лекции, либо на практическом занятии или консультации обратиться к ведущему преподавателю за разъяснениями.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Лекционный материал следует просматривать в тот же день.

Рекомендуемую дополнительную литературу следует прорабатывать после изучения данной темы по учебнику и материалам лекции.

Каждая тема имеет свои специфические термины и определения. Усвоение материала необходимо начинать с усвоения этих понятий. Если какое-либо понятие вызывает затруднения, необходимо посмотреть его суть и содержание в словаре, выписать его значение в тетрадь для подготовки к занятиям.

При подготовке материала необходимо обращать внимание на точность определений, последовательность изучения материала, аргументацию, собственные примеры, анализ конкретных ситуаций.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

2 Методические указания по практическим занятиям

Методика проведения практических занятий продиктована стремлением как можно эффективнее развивать у студентов мышление и интуицию, необходимые современному экономисту. Активные формы

семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная цель практических занятий:

- закрепить теоретические основы дисциплины применительно к решению практических задач;
- проверить уровень усвоения и понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и самостоятельно по учебной литературе;
- обучить навыкам освоения расчетных методик и работы с нормативно-справочной и законодательной литературой;
- восполнить пробелы в пройденной теоретической части курса и оказать помощь в его усвоении.

Методические материалы составлены с учетом того, что студенты прослушали теоретический курс по рассматриваемой теме и должны знать содержание материала.

Для успешного освоения курса необходима самостоятельная работа студентов с литературой. Обязательным условием является изучение нормативной, законодательной, научной и **учебной** литературы.

При этих условиях на практических занятиях они должны овладеть методикой расчетов и приобрести практический опыт работы с нормативной и **иной** документацией.

Ниже приводятся общие методические указания, которые относятся к занятиям по всем темам:

- в начале каждого практического занятия необходимо сформулировать цель, поставить задачи;
- далее необходимо проверить знания студентами лекционного материала по теме занятий, т.е. подготовленность их к работе на занятиях;
- в качестве нормативной документации должны использоваться только законы и стандарты, чтобы студенты могли усвоить структуру исходных нормативных материалов, а также во время занятия, как правило, каждый студент должен иметь стандарты;
- в процессе занятий необходимо добиваться индивидуальной самостоятельной работы студентов;
- студенты должны быть аттестованы по всем прорабатываемым темам, поэтому, как правило, занятие по каждой теме должно начинаться или заканчиваться тестированием; оценки за эти работы должны быть объявлены студентам и выставлены в журнал; тесты хранятся у студента и должны быть предъявлены при необходимости на зачете;
- студенты, пропустившие занятия или получившие неудовлетворительные оценки, обязаны сдать зачет по данной теме;
- время, выделенное на отдельные этапы занятий, указанное в рабочей программе, является ориентировочным; преподаватель может перераспределить его, но должна быть обеспечена проработка в полном объеме приведенного в рабочей программе материала;
- на первом занятии преподаватель должен ознакомить студентов со всем объемом практических занятий и требованиями, изложенными выше;

- на первом или втором занятии целесообразно договориться с группой о днях и часах консультаций;

- преподаватели должны уделить внимание оценке активности работы студентов на занятиях, определению уровня их знаний на каждом занятии с тем, чтобы успешно занимающимся можно было выставить зачет за занятия и работу по совокупности оценок, выставленных во время занятий.

Методические рекомендации по решению типовых задач.

В процессе решения типовых задач раскрывается содержание курса, изучаются основы и сущность понятий курса, а также экономическая практика учета и планирования. При этом ставится задача сформировать у обучающихся четкое представление о курсе как общей концепции основ управления, планирования, учета и анализа на предприятиях в целостной системе экономики, направленной на решение задач предприятия по основам анализа различных объектов и принятия управленческих решений.

Изучение теории курса построено таким образом, чтобы сформировать целостное представление об основах дисциплины.

При этом решаются следующие задачи:

– дать обучающимся понятие о необходимости знаний по основам дисциплины для практической деятельности предприятий и организаций,

– сформировать представление об основных принципах дисциплины.

В процессе обучения вырабатывается представление о том, как должна осуществляться учетная работа на предприятии в современной экономике.

На практических занятиях рассматриваются задачи по основам принятия управленческих решений, учета и анализа объектов, и действия, необходимые в связи с организацией эффективного учета и проведения анализа на предприятиях. Развиваются соответствующие умения и навыки по обеспечению жизнедеятельности предприятий и организаций.

Методические рекомендации по решению задач к домашним заданиям.

Целью домашнего задания является закрепление практических навыков самостоятельного решения профессиональных задач в области хозяйственных ситуаций и нацелено на развитие творческих способностей студентов и умение пользоваться учебной, методической, справочной и периодической литературой.

При решении представленных задач необходимо определить понятие, сущность и принципы основ дисциплины, подчеркивая их важность для деятельности предприятия в современной экономике.

Рекомендуется предлагать студентам различные операции с разнообразными объектами коммерческих и некоммерческих предприятий и организаций для формирования навыков соответствующей деятельности.

3 Методические указания по самостоятельной работе

В настоящее время актуальными становятся требования к личным качествам современного студента – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала,

быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает невозможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Самостоятельная учебная деятельность является необходимым условием успешного обучения. Многие профессиональные навыки, способность мыслить и обобщать, делать выводы и строить суждения, выступать и слушать других, – все это развивается в процессе самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная учебная работа – непреложное условие успешного окончания высшего учебного заведения. Она является равноправной формой учебных занятий, наряду с лекциями, семинарами, экзаменами и зачетами, но реализуемая во внеаудиторное время, и представляет собой выполнение различных учебных заданий, контрольных и курсовых работ, выпускной квалификационной работы и т.п. Но и эффективность аудиторных занятий во многом зависит от того, как умело студенты организуют в ходе них свою самостоятельную учебную познавательную деятельность. Такая работа также способствует самообразованию и самовоспитанию, осуществляемому в интересах повышения профессиональных компетенций, общей эрудиции и формировании личностных качеств.

Изучение дисциплины предполагает не только познавательную деятельность, которую студенты выполняют во время лекций, семинаров, практических занятий, но и самостоятельную работу, осуществляемую вне аудиторных занятий. Успешное усвоение учебного материала возможно только при комплексном подходе, состоящем в получении новой информации в ходе лекции или семинарского занятия; ее понимания и обобщения; записи в собственной интерпретации в виде текста, схем, таблиц; самостоятельного изучения и конспектирования рекомендованной учебной литературы, систематическое чтение периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по изучаемым дисциплинам; выполнения различных практических заданий.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

При изучении каждой дисциплины организация СРС должна

представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание рефератов, докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников, систематическое чтение периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по изучаемым дисциплинам; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы, выполнение научной работы, участие в научных исследованиях, проводимых в рамках студенческого научного общества.

Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы; выполнение курсовых проектов и работ; подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

3.1 Методические указания по выполнению индивидуального творческого задания

Выполнение творческого задания (ТЗ) в рамках данной дисциплины является обязательным и предполагает индивидуальную или групповую работу.

Основной целью выполнения творческого задания является подготовка студента к творческой деятельности научного, практического или методологического характера, а также формирование навыков творческого представления полученных результатов

Задачами выполнения творческого задания являются:

- повышение уровня самостоятельности студентов,
- активизация познавательной деятельности,
- стимулирование творческого подхода при решении профессиональных задач.

Отличительными особенностями выполнения творческих заданий являются: высокая степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, классифицировать материал по тем или иным признакам, высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям, давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Творческое задание выполняется как индивидуально, так и в составе группы.

Примерный перечень индивидуальных творческих заданий-задач по каждой теме содержится в рабочей программе дисциплины.

Работа должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития организации, обладать практической значимостью, т.е. результаты исследований, проведенных в ходе написания работы, должны иметь прикладное значение и рекомендоваться к использованию в конкретных организациях, а также отражать добросовестность студента в использовании данных отчетности и опубликованных материалов других авторов.

4 Методические указания по порядку оформления и защиты контрольной работы

4.1 Правила оформления контрольной работы

Оформление работы должно быть выполнено по единым требованиям, отраженным в стандарте оформления студенческих работ, которое можно найти на сайте ВУЗа (<http://osu.ru>). С данным стандартом необходимо тщательно ознакомиться перед началом выполнения работы.

Контрольная работа выполняется с использованием компьютерной техники. При написании применяется текстовый редактор Word в Windows. Текст может располагаться только с одной стороны листов формата А4.

Если у студента отсутствует возможность работы над контрольной работой дома, он может воспользоваться компьютерными классами факультета или вузовской библиотеки.

Выполнение контрольной работы рукописным способом нежелательно, но не запрещается. В этом случае контрольная работа пишется четким почерком, черной шариковой (гелевой) ручкой через полуторный межстрочный интервал.

Теоретическая часть контрольной работы представляет собой исследовательскую работу студента по заданному вопросу. Теоретическая часть составляет 8-10 страниц текста. Значительные по объему таблицы, схемы, рисунки могут быть вынесены в приложения к работе.

Не разрешается скачивать и копировать текст из учебных источников и законодательных (нормативных документов). Текст должен быть полностью переработан. В случае использования источников в виде цитат, определений, понятий должны оформляться с указанием ссылки на применяемый источник.

Исследование предполагает написание выводов по изучению теоретического вопроса контрольной работы, которые как итог отображаются после каждого подраздела и общаются в заключении к работе.

Выполненная и оформленная контрольная работа должна включать:

- титульный лист (оформление строго по стандарту);

- содержание, где последовательно отражаются наименования разделов и подразделов контрольной работы с указанием номера страницы, с которой начинается данный подраздел;
- введение;
- теоретическую часть, состоящую из одного вопроса, который разбивается на ряд подпунктов;
- практическую (расчетную) часть по выбранному студентом условному предприятию;
- заключение;
- список использованных источников, в котором отражаются все применяемые при написании контрольной работы студентом источники, на которые встречаются ссылки в работе и оформленные в соответствии со стандартом по оформлению студенческих работ;
- приложения, куда выносятся схемы, рисунки объемные таблицы. Обязательным приложением к работе является заполненный по результатам проведенного расчета по вариантам итог практической части контрольной работы – баланс условного предприятия.

Контрольная работа по завершении написания и оформления перед сдачей на проверку подписывается студентом на последней странице после окончания текста заключения (дата и подпись студента).

4.2 Правила защиты контрольной работы

Сроки сдачи контрольной работы на кафедру устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса по кафедре ведущим преподавателем.

В соответствии с внутренними правилами кафедры, срок для проверки контрольной работы – 10 календарных дней, включая день регистрации работы на кафедре.

Научный руководитель контрольной работы после проверки заполняет рецензию, в которой предварительно оценивает выполненную работу. В рецензии отмечаются положительные стороны контрольной работы, указываются выявленные недостатки, ошибки и недочеты по ходу написания текста (ручкой).

К защите допускается контрольная работа, всецело удовлетворяющая требованиям выпускающей кафедры и ВУЗа, как по содержанию, так и по соответствию приобретаемым компетенциям. Работа не проверяется и возвращается на доработку, если требования, по сути, и содержанию не выполнены, а также, если оформление не соответствует стандарту оформления.

К дате защиты контрольной работы, студенту необходимо устранить в ней обозначенные рецензентом недочеты, внести нужные дополнения и подготовить ответы на замечания. Доработка осуществляется непосредственно в контрольной работе ручкой на обороте листов, без «изъятия» замечаний преподавателя. Перепечатывание поверенной работы не

разрешается. Бухгалтерские записи и ошибочно рассчитанные суммы поправляют корректурным способом непосредственно в журнале хозяйственных операций.

Небрежно оформленная, выполненная не по стандарту или не скрепленная контрольная работа к рецензированию не принимается.

По результатам проверки контрольной работы выставляется оценка «зачтено» - «незачтено».

Оценка «зачтено» ставится, если контрольная работа отвечает следующим критериям: работа написана студентом самостоятельно и ней в полном объеме раскрыты вопросы контрольных заданий; использована монографическая и специальная литература; работа содержит правильную формулировку понятий и категорий; в освещении вопросов заданий не содержится грубых ошибок; при решении практической части, сделаны правильные и аргументированные выводы.

Оценка «незачтено» ставится, если студент не справился с заданиями, в работе не раскрыто основное содержание вопросов, имеются ошибки в решении практического вопроса и освещении вопросов заданий, а так же имеются явные признаки плагиата. Оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

Работа, по результатам проверки которой выставлена оценка «незачтено» возвращается студенту на доработку, причем, до тех пор пока студент не предоставит контрольную работу с доработанными недочетами и исправленными ошибками, он не может быть допущен к сдаче экзамена (диф. зачета).

5 Методические указания по порядку оформления и защиты курсовой работы

5.1 Правила оформления курсовой работы

Оформление работы должно быть выполнено по единым требованиям, отраженным в стандарте оформления студенческих работ, которое можно найти на сайте ВУЗа (<http://osu.ru>). С данным стандартом необходимо тщательно ознакомиться перед началом выполнения работы.

Курсовая работа выполняется с использованием компьютерной техники. При написании применяется текстовый редактор Word в Windows. Текст может располагаться только с одной стороны листов формата А4.

Если у студента отсутствует возможность работы над курсовой дома, он может воспользоваться компьютерными классами факультета или вузовской библиотеки.

Выполнение курсовой работы рукописным способом нежелательно, но не запрещается. В этом случае курсовая работа пишется четким почерком, черной шариковой (гелевой) ручкой через полуторный межстрочный интервал.

Теоретическая часть курсовой работы представляет собой исследовательскую работу студента по заданному вопросу. Значительные по объему таблицы, схемы, рисунки могут быть вынесены в приложения к работе.

Не разрешается скачивать и копировать текст из учебных источников и законодательных (нормативных документов). Текст должен быть полностью переработан. В случае использования источников в виде цитат, определений, понятий должны оформляться с указанием ссылки на применяемый источник.

Исследование предполагает написание выводов по изучению теоретического вопроса курсовой работы, которые как итог отображаются после каждого подраздела и общаются в заключении к работе.

Выполненная и оформленная курсовая работа должна включать:

- титульный лист (оформление строго по стандарту);
- лист задания, заполненный студентом и подписанный руководителем.

Без подписи руководителя на листе задания работа к рецензированию не принимается. Изменение темы курсовой работы после согласования (подписи) руководителя не разрешается;

- лист отзыва на курсовую работу заполняется ведущим преподавателем на рекомендуемом бланке, в котором показываются положительные стороны работы, недостатки, погрешности, которые студентом в процессе доработки должны быть устранены;

- содержание, где последовательно отражаются наименования разделов и подразделов курсовой работы с указанием номера страницы, с которой начинается данный подраздел;

- введение;
- два- три раздела;
- заключение;

- список использованных источников, в котором отражаются все применяемые при написании курсовой работы студентом источники, на которые встречаются ссылки в работе и оформленные в соответствии со стандартом по оформлению студенческих работ;

- приложения, куда выносятся схемы, рисунки объемные таблицы. Курсовая работа по завершении написания и оформления перед сдачей на проверку подписывается студентом на последней странице после окончания текста заключения (дата и подпись студента).

5.2 Правила защиты курсовой работы

Сроки сдачи курсовой работы на кафедру устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса по кафедре ведущим преподавателем.

В соответствии с внутренними правилами кафедры, срок для проверки курсовой работы – 10 календарных дней, включая день регистрации работы на кафедре.

Научный руководитель курсовой работы после проверки заполняет рецензию, в которой предварительно оценивает выполненную работу. В рецензии отмечаются положительные стороны курсовой работы, указываются выявленные недостатки, ошибки и недочеты по ходу написания текста (ручкой).

К защите допускается курсовая работа, всецело удовлетворяющая требованиям выпускающей кафедры и ВУЗа, как по содержанию, так и по соответствию приобретаемым компетенциям. Работа не проверяется и возвращается на доработку, если требования, по сути, и содержанию не выполнены, а также, если оформление не соответствует стандарту оформления.

К дате защиты курсовой работы, студенту необходимо устранить в ней обозначенные рецензентом недочеты, внести нужные дополнения и подготовить ответы на замечания. Доработка осуществляется непосредственно в курсовой работе ручкой на обороте листов, без «изъятия» замечаний преподавателя. Перепечатывание поверенной работы не разрешается. Бухгалтерские записи и ошибочно рассчитанные суммы поправляют корректурным способом непосредственно в журнале хозяйственных операций.

Небрежно оформленная, выполненная не по стандарту или не скрепленная курсовая работа к рецензированию не принимается.

В соответствии с установленными правилами курсовая работа оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «на доработку».

- оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретический раздел исследован всесторонне, с учетом последних изменений в законодательстве, практическая часть работы решена без смысловых и арифметических ошибок, сделаны выводы по результатам решения, студент свободно аргументирует составленные учетные записи и полученные суммы при расчетах;

- оценки «хорошо» заслуживает курсовая работа, в которой содержание изложено на высоком теоретическом уровне, правильно выражены выводы по проведенному исследованию, а на все вопросы студент при защите дает верные ответы, но не проявляет творческих способностей в понимании и изложении ответов;

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если теоретический раздел исследован не полно, без учета последних изменений в законодательстве; практическая часть работы решена без смысловых, но с арифметическими ошибками, студент не достаточно уверенно аргументирует с подсказкой руководителя составленные учетные записи и полученные суммы при расчетах;

- оценка «на доработку» выставляется студенту, если теоретический вопрос не раскрыт в полном объеме, если практический

раздел решен с существенными недочетами и ошибками, студент затрудняется с логическим решением и определением сумм, даже с наводящими подсказками научного руководителя работы, то есть обнаруживает серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

При сдаче студентом на проверку работы с Интернета или работы по устаревшим данным автоматически ставится оценка «на доработку».

6 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине

Проведение экзамена (дифференцированного зачета) по дисциплине завершается выставлением оценки студенту, согласно его знаниям.

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал курса, обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, логически, четко и стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно выполняет задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой., свободно справляется с дополнительными вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает учебный материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, владеет необходимыми приемами их применения, , способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, справляется с дополнительными вопросами.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, нарушающему логическую последовательность в изложении материала по курсу, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, допускающему погрешности в ответе на зачете и при выполнении выданных заданий, не носящим принципиального характера, отвечающему на дополнительные вопросы с наводящими подсказками.

Оценка «неудовлетворительно» и «незачет» по дисциплине выставляется, если студент обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала и при этом не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопросы.

7 Методические указания по порядку оформления и выполнения лабораторных работ

Лабораторная работа выполняется в объеме 10-12 страниц печатного текста формата А4 14 кегль. Она должна быть аккуратно оформлена, написана грамотным, литературным языком и включать в себя: развернутый план, изложение содержания, список использованной литературы.

Одним из важных элементов работы является научно-справочный аппарат. Если в тексте приводятся отдельные цитаты, цифровые данные, то необходимо давать сноску с указанием на источник. Сноска делается внизу страницы под чертой и включает: фамилию и инициалы автора, название источника, место и год издания, номер тома и страницы.

В конце лабораторной работы надо полно и четко привести перечень всей использованной литературы. Названия книг, статей располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов.

Титульный лист работы оформляется в соответствии с принятыми в вузе правилами.

8 Перечень дисциплин

Методические указания предназначены для изучения следующих дисциплин кафедры менеджмента:

Базовая часть

Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Математика. Математический анализ

Теория управления

Основы государственного и муниципального управления

Основы управления персоналом

Основы делопроизводства и документооборота

Стратегическое управление муниципальным образованием

Государственная и муниципальная служба

Административное право

Гражданское право

Конституционное право

Основы местного хозяйства

Вариативная часть

Обязательные дисциплины

Теория вероятностей и математическая статистика

Основы научно-исследовательской работы

Этика государственной и муниципальной службы

Управление государственным и муниципальным заказом

Связи с общественностью в органах власти

Инвестиционная политика государства

Государственное регулирование предпринимательской деятельности
Муниципальное управление
Инвестиционная политика муниципального образования
Экономический анализ эффективности государственных и
муниципальных систем
Теория организации
Государственное регулирование экономики
Разработка управленческого решения
Принятие и исполнение государственных решений
Экономика государственного и муниципального сектора
Управление проектами
Трудовое право
Дисциплины по выбору
Введение в специальность
Основы государственной власти
Основы маркетинга
Маркетинг территорий
Управление муниципальной собственностью
Мониторинг экономического и социального развития территории
Государственные и муниципальные финансы
Финансовый менеджмент
Управленческий консалтинг
Инновационный менеджмент
Организация территориального общественного самоуправления
Организация предоставления муниципальных услуг
Социальный менеджмент
Маркетинг услуг
«Факультативные дисциплины»
Процессный подход к проектированию
Стратегический анализ