

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 15 мая _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08.02 Менеджмент

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план **bv380303_25_УП.plx**
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Экзамен 2, Контрольная работа 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доц., Трусевич Е.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом
утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 25.04.2025 г. № 10

Срок действия программы: 4 года 6 месяцев

Зав. кафедрой Гончарова Н.А.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

Протокол от 29.04.2025 г. № 8

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Гончарова Н.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 16 _____

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	развить способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, а также развить способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.08.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Персональный менеджмент
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Технологическое предпринимательство
2.2.2	Теория организации

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

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач								
УК-1.2: Использует системный подход для решения поставленных задач								
Знать: основы системного подхода								
Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач								
Владеть: навыками использования системного подхода при решении задач, связанных с профессиональной деятельностью								
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений								
УК-2.2: Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения								
Знать: основы формулирования задач и способов их решения в рамках поставленной цели								
Уметь: выбирать оптимальные способы решения задач, необходимых для достижения цели								
Владеть: навыками постановки цели и способами решения задач, необходимых для ее достижения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений								
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде								
УК-3.2: Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи								
Знать: основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе								
Уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи								
Владеть: способами взаимодействия в коллективе для достижения цели								
ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;								
ОПК-4.1: Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом								
Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом								
Уметь: применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом в профессиональной деятельности								
Владеть: навыками использования современных технологий и методов оперативного управления персоналом								
ОПК-4.2: Оформляет информацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами								
Знать: стандарты, нормы, правила оформления информации								
Уметь: применять стандарты, нормы и правила в оформлении информации								
Владеть: навыками использования стандартов, норм, правил оформления информации в профессиональной деятельности								
ОПК-4.3: Ведет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом								
Знать: основы документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом								
Уметь: применять требования документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом в профессиональной деятельности								
Владеть: навыками использования основ документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом								

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Эволюция управленческой мысли						

1.1	Лек	Эволюция управленческой мысли	2	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	2	Лекция-беседа
1.2	Пр	Эволюция управленческой мысли	2	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	2	Работа в малых группах
1.3	Ср	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
1.4	Контр.раб	выполнение контрольной работы	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
1.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
	Раздел	Раздел 2. Теоретические аспекты современного менеджмента						
2.1	Лек	Теоретические аспекты современного менеджмента	2	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	2	Лекция-беседа
2.2	Пр	Теоретические аспекты современного менеджмента	2	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	2	Работа в малых группах
2.3	Ср	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
2.4	Контр.раб	выполнение контрольной работы	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
2.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
	Раздел	Раздел 3. Командообразование и коммуникации в менеджменте						
3.1	Лек	Командообразование и коммуникации в менеджменте	2	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	

3.2	Пр	Командообразование и коммуникации в менеджменте	2	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
3.3	Ср	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
3.4	Контр.раб	выполнение контрольной работы	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
3.5	Экзамен	подготовка к экзамену	2	18	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 УК-3.2 УК-2.2 УК-1.2	Л2.4Л3.3	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Тема контрольной работы "Теоретические аспекты современного менеджмента"

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания итоговой промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Экзаменационные вопросы, тестовые задания, контрольная работа

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Маслова Е. Л.	Менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2024	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=711137
Л1. 2	Климович Л. К.	Основы менеджмента: учебник	Минск: РИПО, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620
Л1. 3	Блинов А. О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380

7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Литвин Ю. И., Литвин И. Ю., Харисова Р. Р.	Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053
Л2. 2	Воронин А. Ю., Сересева О. В., Чурина Л. И.	Основы менеджмента: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575299
Л2. 3	Понуждаев Э. А., Семенова М. Э.	Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты): учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660
Л2. 4	Иванова, И. А., Сергеев А. М.	Менеджмент : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/560223

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Сыгодина М.В., Планкова Ю.В.	Менеджмент: методические указания по выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2014	23	
Л3. 2	Сыгодина М.В., Планкова Ю.В.	Теория менеджмента: методические указания к выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2015	24	
Л3. 3	Афанасьев А.С.	Основы менеджмента: методические указания к выполнению контрольной работы	Братск: БрГУ, 2025	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Афанасьев%20А.С.%20Основы%20менеджмента.%20МУкКР.2025.pdf

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Microsoft Access 2019

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.2	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»
7.3.2.4	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.6	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
3111	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: <input type="checkbox"/> ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb; <input type="checkbox"/> Монитор MSI Pro MP242V; <input type="checkbox"/> интерактивная доска ActivBoard 595 Pro; <input type="checkbox"/> интерактивный планшет Wacom PL-720; <input type="checkbox"/> проектор CASIO XJ-UT312WN; <input type="checkbox"/> колонки акустические. Дополнительно:	Лек

		<input type="checkbox"/> маркерная/меловая (поворотная) доска – 1 шт. Учебная мебель: <input type="checkbox"/> комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 42 шт.; <input type="checkbox"/> комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	
3127	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: <input type="checkbox"/> ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb (14 шт); <input type="checkbox"/> Монитор MSI Pro MP242V (14 шт); <input type="checkbox"/> Принтер: HP LJ; <input type="checkbox"/> Проектор: Acer P7500. Дополнительно: <input type="checkbox"/> Маркерная/меловая (поворотная) доска - 1 шт. Учебная мебель: <input type="checkbox"/> комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 25/13 шт.; <input type="checkbox"/> комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Пр
3111	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: <input type="checkbox"/> ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb; <input type="checkbox"/> Монитор MSI Pro MP242V; <input type="checkbox"/> интерактивная доска ActivBoard 595 Pro; <input type="checkbox"/> интерактивный планшет Wacom PL-720; <input type="checkbox"/> проектор CASIO XJ-UT312WN; <input type="checkbox"/> колонки акустические. Дополнительно: <input type="checkbox"/> маркерная/меловая (поворотная) доска – 1 шт. Учебная мебель: <input type="checkbox"/> комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 42 шт.; <input type="checkbox"/> комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Экзамен

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

Изучение дисциплины "Основы менеджмента» предусматривает:

- лекции,
- практические занятия;
- самостоятельную работу;
- контрольную работу;
- экзамен.

1. Методические рекомендации по организации работы во время проведения лекционных занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающихся требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта лекций. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающимся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Конспект лекции лучше подразделять на пункты. Этому в большей степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Работа над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, практическом занятии.

2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы, т.к. в лекции невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Практические занятия 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. На практических занятиях обучающиеся совместно с преподавателем обсуждают выданные им задания, задают интересующие их вопросы и выполняют на компьютерах самостоятельно или в группах свои задания, используя программное обеспечение представленное в рабочей программе.

3. Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Для углубления, расширения и детализирования полученных знаний обучающимся отводятся часы на самостоятельную работу. Самостоятельная работа предполагает более глубокое освоение учебной программы. Цель ее выполнения состоит в том, чтобы научить обучающихся связывать теорию с практикой, привить умение разрабатывать планы развития, исследовать сложившуюся ситуацию и предлагать пути решения проблем, свободно ориентироваться в вопросах управления, популярно излагать сложные вопросы.

Самостоятельную работу лучше всего планомерно осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Это может быть конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление записей по лекционному материалу; проработка материала по учебникам, учебным пособиям и другим источникам информации и др.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельную подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, подготовка ответов на тестовые задания, анализ деловых ситуаций по основным проблемным вопросам изучаемой дисциплины).

4. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (экзамену)

При подготовке к промежуточной аттестации (экзамену) целесообразно:

- внимательно изучить перечень экзаменационных вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. Методические указания по выполнению контрольной работы

Учебным планом, предусматривается написание контрольной работы по дисциплине «Менеджмент». Тематика контрольной работы включает рассмотрение различных вопросов организационно-управленческой деятельности современных организаций.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала и позволяет судить о приобретенных обучающимся знаниях и умении применять их на практике. Ее целью является более глубокое изучение и закрепление теоретического материала по дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы обучающихся с литературой по теории и практике менеджмента, а также формирование системного представления основных категорий менеджмента и их анализа.

Контрольная работа должна содержать в указанной последовательности следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Основная часть контрольной работы, как правило, включает три раздела и структурируется обучающимися самостоятельно с учетом специфики изучаемой проблемы.

Для выполнения основных разделов работы необходимо изучить нормативные и законодательные акты, учебники и другие источники по рассматриваемым вопросам. При написании работы необходимо делать ссылки на используемые источники. Важнейшим требованием, предъявляемым к контрольной работе, является самостоятельный характер ее выполнения.

Оформление пояснительной записки работы должно осуществляться в строгом соответствии с принятыми в университете стандартами оформления учебных работ.

Готовая работа сдается преподавателю на проверку не позднее, чем за 2 недели до начала зачетной недели. Без зачетной контрольной работы студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.