Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.01 Введение в профессию
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Проектный менеджмент
(наименование образовательной программы)

очная форма обучения
(форма обучения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Год набора – 2026

Красногорск

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Перельман Михаил Александрович, к.э.н., доцент, кафедры экономики и финансов, Факультета Экономики и менеджмента, Московский областной филиал.

Заведующий кафедрой:

Выпряжкина Ирина Борисовна, к.п.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента, Факультета Экономики и менеджмента, Московский областной филиал

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.01 Введение в профессию одобрена на заседании кафедры менеджмента, Факультета Экономики и менеджмента, Московский областной филиал.

протокол № 8 от «15» апреля 2026 г

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания 8

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 13

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....21

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 26

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 28

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....30

1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.О.02.01 Введение в профессию обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	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-2.1*	*Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений*	*УК-2.1. З-1. Знает: основные принципы целеполагания, структуру управленческой задачи, источники информации и виды ресурсов, необходимых для ее решения. УК-2.1. У-1. Умеет: формулировать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат государственного и муниципального управления.*
			УК-2.2	*Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними*	*УК-2.2. З-1. Знает: классификацию управленческих задач, методы их структурирования и виды взаимосвязей. УК-2.2. У-1. Умеет: декомпозировать профессиональную цель на систему взаимосвязанных задач*
			УК-2.3	*Предлагает способы решения поставленных задач, формулирует*	*УК-2.3. З-1. Знает: критерии выбора оптимальных способов решения задач, основы правового регулирования профессиональной*

				ожидаемые результаты	*деятельности. УК-2.3. У-1. Умеет: оценивать альтернативные способы решения задач и прогнозировать их результаты с учетом нормативных ограничений.*
	ОПК-1	*Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессионально й деятельности*	*ОПК-1.1.*	*Определяет цели и задачи своей профессиональной деятельности, применяет нормы служебной этики*	ОПК-1.1. З-1. Знает: цели и задачи профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, базовые нормы служебной этики и антикоррупционного поведения. ОПК-1.1. У-1. Умеет: соотносить свою будущую профессиональную деятельность с целями государственной службы и требованиями служебного поведения.

2. **Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Общий объем дисциплины:

3,00 з.е., 108 ак.час

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции - 57 а.ч., практические занятия - 48 а.ч., самостоятельная работа - 51 а. ч., ЗСО - 4 а.ч.,

Дисциплина Б1.О.02.01 «Введение в профессию» реализуется в соответствии с учебным планом на 1-м семестре 1-го курса. Предшествующие дисциплины: (дисциплины, изучаемые параллельно или на уровне школьных знаний): «Основы российской государственности», «Теория государства и права» (изучаются параллельно), «Теория управления» (изучается параллельно). Последующие дисциплины: «Общий менеджмент», «Основы маркетинга», «Экономическая теория», «Организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Общий менеджмент», «Маркетинг», «Микроэкономика».

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Основы профессиональной деятельности	24	4			8								12	Опрос, Практическое задание
Тема 2.	Государственное и муниципальное управление как сфера	24	4			8								12	Опрос, Тестирование

	деятельности													
Тема 3.	Основы коммуникации и саморазвития	24	4			8							12	Опрос, Практическое задание
Тема 4.	Технологии профессионального успеха	27	4			8							15	Опрос, Практическое задание
Промежуточная аттестация		9								9				Зачет с оценкой
Итого		108	16			32				9			51	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы профессиональной деятельности

Понятие профессии, специальности, квалификации. Классификация профессий (по Е.А. Климову). История возникновения и развития управленческих профессий: менеджер, государственный служащий. Вклад Ф. Тейлора, А. Файоля, Э. Мэйо в развитие менеджмента. Требования к современному специалисту в сфере государственного и муниципального управления: профессиональные знания, навыки (hard skills) и личностные качества (soft skills). Роль управленца в реализации национальных проектов и государственных программ.

Тема 2. Государственное и муниципальное управление как сфера деятельности

Понятие и структура публичной власти. Принцип разделения властей. Органы государственной власти: Федеральное Собрание (законодательная власть), Президент РФ, Правительство РФ, федеральные органы исполнительной власти (министерства, службы, агентства). Судебная система (Конституционный суд, Верховный суд, арбитражные суды). Федеративное устройство: разграничение предметов ведения и полномочий между центром и регионами. Органы местного самоуправления: правовая основа (ФЗ № 131), структура (представительный орган, глава, администрация), модели организации. Формы взаимодействия власти и гражданского общества (общественные палаты, публичные слушания, независимая антикоррупционная экспертиза).

Тема 3. Основы коммуникации и саморазвития

Понятие и виды деловой коммуникации: вербальная и невербальная, устная и письменная. Особенности служебного документа (заявление, докладная записка, служебная записка). Правила подготовки и проведения служебного совещания, публичного выступления. Понятие этики и служебного поведения. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих. Принципы конструктивного разрешения конфликтов (модель Томаса-Киллмена). Основы антикоррупционного поведения: декларирование доходов, избегание подарков, конфликта интересов. Технология активного слушания и обратной связи.

Тема 4. Технологии профессионального успеха

Понятие успеха и его критерии. Качества, обеспечивающие профессиональный успех. Факторы, способствующие и препятствующие профессиональному успеху. Технология достижения профессионального успеха. Профессиональное самоопределение. Рынок труда и профессиональное образование. Преодоление трудностей и адаптация. Роль коммуникации и взаимодействия в профессиональной сфере. Критерии успешности в профессиональной деятельности.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.02.01 Введение в профессию входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью

оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ. В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно

из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02.01 Введение в профессию используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование, практическое задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Основы профессиональной деятельности. УК-2.1
Вопросы для устного опроса:

1. Что включает в себя понятие «профессиональная деятельность»?
2. Какие основные цели и задачи стоят перед специалистом в рамках профессиональной деятельности?
3. Чем отличается профессиональная деятельность от трудовой?
4. Какие нормативно-правовые акты регламентируют профессиональную деятельность в вашей сфере?

5. Какие существуют виды ответственности за нарушение профессиональных обязанностей?

Тестовые задания

1. Лидерство в теории менеджмента можно определить как:

А) условия функционирования организации;

Б) способность оказывать влияние на личность и группы людей;

В) способность оказывать влияние на размер заработной платы;

Г) победу в конфликте.

Правильный ответ:Б) способность оказывать влияние на личность и группы людей.

2. Одним из действий при управлении конфликтом в организации является:

А) напряжение;

Б) эскалация;

В) установление причины;

Г) инцидент.

Правильный ответ: В) установление причины.

3. Способность оказывать влияние на отдельные личности, группы и направлять их усилия на достижение целей организации, не используя властные полномочия, — это:

А) лидерство;

Б) руководство;

В) дифференциация;

Г) мотивация.

Правильный ответ: А) лидерство.

4. Стиль управления — это:

А) манера поведения и форма взаимодействия с подчинёнными;

Б) форма отношений с руководством организации;

В) совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей;

Г) распорядок работы учреждения.

Правильный ответ: А) манера поведения и форма взаимодействия с подчинёнными.

5. К факторам внутренней среды организации НЕ относятся:

А) культура;

Б) структура;

В) цели;

Г) потребители;

Д) ресурсы.

Правильный ответ: Г) потребители.

Тема 2. Государственное и муниципальное управление как сфера деятельности. УК-2.1

Вопросы для устного опроса:

1. Чем отличается государственное управление от муниципального? Какие основные интерпретации этого понятия существуют?
2. Перечислите ключевые принципы, лежащие в основе системы государственного управления в РФ. Как они реализуются на практике?
3. Опишите структуру органов государственной власти (законодательные, исполнительные, судебные органы), их полномочия и взаимодействие.
4. Что включает в себя муниципальное управление? Чем оно отличается от местного самоуправления?
5. Методы государственного и муниципального управления. Какие методы используются в этой сфере? В чём их особенности?

Тестовые задания

1. Конституция РФ была принята:

а) 7 ноября 1917 г.;

б) 12 декабря 1993 г.;

в) 17 декабря 2001 г.;

г) 31 октября 1990 г..

Правильный ответ: б) 12 декабря 1993 г.;

2. Совет Федерации является:

а) названием Правительства РФ;

б) органом управления СНГ;

в) верхней палатой российского парламента;

г) нижней палатой российского парламента.

Правильный ответ: в) верхней палатой российского парламента

3. Составы преступлений против государственной службы перечислены в:

а) гл. 2 Трудового кодекса РФ;

б) гл. 30 УК РФ;

в) гл. 39 ГК РФ;

г) гл. 2 Конституции РФ.

Правильный ответ: б) гл. 30 УК РФ

4. Кто формирует высший исполнительный орган государственной власти субъекта федерации:

а) Министерство регионального развития РФ;

б) высшее должностное лицо субъекта федерации;

в) законодательный (представительный) орган субъекта РФ;

г) региональные выборы.

Правильный ответ: б) высшее должностное лицо субъекта федерации

5. Государство — это:

а) система методов, приёмов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть;

б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности;

в) самоуправляющаяся страна;

г) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу.

Правильный ответ: б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности

Тема 3. Основы коммуникации и саморазвития. УК-2.2
Вопросы для устного опроса:

1. Дайте определение понятий «коммуникация» и «общение». В чём их сходство и различие?
2. Назовите основные компоненты коммуникативного процесса (адресант, адресат, сообщение, канал, код, кодирование, декодирование, обратная связь).
3. Что такое коммуникативные барьеры? Назовите их виды и примеры.
4. Сравните вербальную и невербальную коммуникацию, выделите их особенности и функции.
5. Что такое эффективная коммуникация? Какие признаки определяют её эффективность?

Тестовые задания

1.Однонаправленная передача информации от организатора общения к получателю — это:

1.диалогическая коммуникация;

2.монологическая коммуникация;

3.полилогическая коммуникация.

Правильный ответ: 2 **монологическая коммуникация**

2.**Нормативная функция коммуникации заключается в:**

1.процессе обмена информацией;

2.взаимодействии индивидов;

3.процессе передачи и закрепления норм в обыденном сознании;

4.обмене результатами деятельности.

Правильный ответ: 3 процессе передачи и закрепления норм в обыденном сознании.

3.**Реклама является формой:**

1.познавательной коммуникации;

2.убеждающей коммуникации;

3.экспрессивной коммуникации;

4.ритуальной коммуникации.

Правильный ответ: 2 убеждающей коммуникации.

4.**Коммуникация — это:**

1.специфический обмен информацией, в результате которого происходит передача интеллектуального и эмоционального содержания;

2.сведения о лицах и событиях независимо от формы их представления;

3.поиск и потребление информации пользователем.

Правильный ответ: 1 специфический обмен информацией, в результате которого происходит передача интеллектуального и эмоционального содержания.

5.**Горизонтальная коммуникация — это коммуникация:**

1.между людьми на разных ступенях иерархии;

2.между лицами одинакового статуса;

3.от поколения к поколению.

Правильный ответ: 2 между лицами одинакового статуса.

Тема 4. Технологии профессионального успеха. УК-2.3
Вопросы для устного опроса:

1. Какие основные технологии и инструменты вы считаете ключевыми для достижения профессионального успеха в вашей сфере деятельности?
2. Как вы оцениваете влияние цифровых технологий на вашу профессиональную деятельность и карьерный рост?
3. Какие навыки и компетенции, на ваш взгляд, наиболее важны для успешного применения современных технологий в работе?
4. Можете ли вы привести примеры, как использование конкретных технологий помогло вам или вашей компании достичь значительных результатов?
5. Как вы относитесь к непрерывному обучению и повышению квалификации в условиях быстрого технологического прогресса?

Тестовые задания

1. Что следует понимать под специализацией?

а) Вид занятия в рамках одной профессии; б) Более узкая сфера деятельности в рамках конкретной специальности, приобретение более глубоких знаний и навыков и концентрация деятельности в этой области; в) Степень готовности к какому-либо виду труда, уровень подготовленности, которые подтверждены определённым документом.

Правильный ответ: б.

2. Что такое профессиональная карьера?

а) Быстрое достижение известности, успехов в служебной или какой-либо другой деятельности, материальной выгоды, благополучия; б) Получение материальных благ, выгод, власти, наград незаслуженным или нечестным образом; в) Активное достижение человеком успехов в профессиональной деятельности.

Правильный ответ: в.

3. Что относится к предметам труда?

а) Природа; б) Техника; в) Знаковая система; г) Человек; д) Художественный образ; е) Орудия производства.

Правильный ответ: а, б, в, г, д.

4. Вертикальное развитие карьеры предполагает:

а) Должностной рост, продвижение по служебной лестнице; б) Рост профессионального мастерства.

Правильный ответ: а.

5. Какие компоненты входят в профессиональную карьеру? Выберите несколько вариантов:

а) Профессиональное становление; б) Воспитание; в) Признание общественностью профессиональных способностей; г) Удовлетворение личной профессиональной деятельностью; д) Повышение уровня жизни; е) Взросление; ж) Высокая оплата за свой труд; з) Посещение культурных мероприятий; и) Приобретение высокого мастерства; к) Занятие определённых постов и должностей.

Правильный ответ: а, в, г, д, и, к.

6. Высший уровень профессиональной пригодности, который выражается в полном соответствии человека требованиям профессиональной деятельности, — это:

а) Квалификация; б) Призвание; в) Мастерство.

Правильный ответ: б.

5.3. 5. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1
Тема 1-2.
Тест.
Вопрос 1. Основы профессиональной деятельности – это:
а) Любая оплачиваемая работа.
б) Деятельность, требующая специальных знаний и навыков, осуществляемая на

постоянной основе для достижения общественно значимых целей.
в) Хобби, которым человек занимается регулярно.
г) Временное занятие без специальной подготовки.

Вопрос 2. Государственное и муниципальное управление как сфера деятельности:

а) деятельность коммерческих организаций по распределению бюджетных средств;
б) процесс регулирования общественных отношений и координации деятельности государственных и муниципальных органов для реализации публичных интересов;
в) система межличностных отношений в трудовых коллективах;
г) деятельность политических партий по завоеванию власти.

Вопрос 3. Основы коммуникации и саморазвития:

а) уровень развития коммуникативных навыков;

б) способность выстраивать эффективное взаимодействие с окружающими;

в) навыки самоанализа и саморазвития;

г) готовность к личностному и профессиональному росту.

Вопрос 4. Технологии профессионального успеха включают:

а) целеустремлённость и мотивация.
б) непрерывное обучение и саморазвитие.
в) развитие профессиональных навыков (hard skills).
г) гибкие навыки (soft skills).
д) умение адаптироваться и быть гибким.

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

1. Правовое давление: Контрольно-надзорное ведомство провёло проверку и выявило, что согласие пользователей на обработку данных было оформлено формально (поводом без разъяснения целей использования данных). Компании грозит штраф до 6 млн руб. по 152-ФЗ.

Совет директоров требует от вас как от лидера цифровой трансформации: (а) минимизировать риски, (б) сохранить экономическую эффективность модели, (в) привести компанию в соответствие с законодательством.

Задания:

1. Предложите комплекс мер по снижению экономических рисков, связанных с кибератаками и сбоями платформы (не менее трёх мер). Как лидер должен

расставить приоритеты между инвестициями в кибербезопасность и развитием продукта?

2. Разработайте план легальной монетизации данных клиентов, соблюдая 152-ФЗ. Какие изменения нужно внести в пользовательское соглашение? Какие виды обработки данных допустимы (например, агрегированная анонимная статистика), а какие – нет?
3. Оцените экономические последствия несоблюдения закона о персональных данных для компании (прямые штрафы, репутационные потери, риск потери лицензии). Сравните их с затратами на юридический комплаенс.
4. Как лидер может выстроить корпоративную культуру, в которой соблюдение экономико-правовых норм станет внутренней ценностью, а не «просто поводом для проверяющих»? Предложите два конкретных действия.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Основы профессиональной деятельности

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

Вопрос 1: В чём состоит социальная значимость профессиональной деятельности? Приведите 2–3 примера, иллюстрирующих влияние конкретных профессий на развитие общества.

Вопрос 2: Как связаны понятия «профессия», «специальность» и «квалификация»? Проиллюстрируйте ответ на конкретном примере (например, менеджер→ управляющий→ владелец).

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

Вопрос 3: «Род трудовой деятельности, требующий специальных знаний и опыта и обеспечивающий условия существования человека — это…

Варианты ответов:

А) специальность; Б) профессия; В) работа.

Правильный ответ — Б) профессия.

Вопрос 4: «*Что такое профессиональная пригодность?*

Варианты ответов: А) хорошее здоровье; Б) острый ум; В) взаимное соответствие человека и профессии.

Правильный ответ — В) взаимное соответствие человека и профессии.

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Вопрос 5: Что является основной целью профессиональной деятельности?

а) Получение удовольствия от процесса работы;
б) Создание материальных и духовных ценностей, удовлетворение потребностей общества;
в) Общение с коллегами;
г) Повышение личного статуса.

Вопрос 6: Что такое специализация труда?

а) Выполнение всех операций одним работником;
б) Выполнение отдельных операций или частей технологического процесса;
в) Смена видов деятельности в течение рабочего дня;
г) Совмещение нескольких профессий.

Тема 2. Государственное и муниципальное управление как сфера деятельности

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

Вопрос 1: Что такое государственное управление и чем оно отличается от менеджмента?

Вопрос 2: В чём заключается разница между федеральным, региональным и местным уровнями управления?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

Вопрос 3: «Что такое государственное управление?

а) Деятельность органов государственной власти по реализации функций государства, обеспечению устойчивого развития общества, охране прав и свобод граждан.

б) Деятельность органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

в) Система отношений между политическими партиями и общественными организациями.

Ответ: «а».

Обоснование: вариант «а» верен, так как он точно отражает определение государственного управления, включающее ключевые аспекты: деятельность государственных органов, реализацию функций государства, обеспечение развития общества и защиту прав граждан. Вариант «б» относится к муниципальному управлению, а вариант «в» — к политической сфере, но не к управлению.

Вопрос 4: Что относится к современным трендам в государственном и муниципальном управлении?

а) Цифровизация, управление проектами, управление рисками, управление качеством; б) Увеличение бюрократических процедур, отказ от инноваций; в) Переход к полностью децентрализованной системе управления.

Ответ: «а».

Обоснование: вариант а верен, так как перечисленные тренды активно внедряются в систему ГМУ: цифровизация (электронное правительство), проектный менеджмент, системы управления рисками и качеством. Вариант б противоречит современным тенденциям, а вариант в нереалистичен в масштабах государства.

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Вопрос 5: По каким уровням делится управление в системе ГМУ?

а) Федеральный, региональный (субъектный), местный (муниципальный).

б) Законодательный, исполнительный, судебный.

в) Экономический, социальный, политический.

Обоснование: вариант а верен, так как отражает трёхуровневую систему управления в России: федеральный уровень (органы власти РФ), региональный (органы власти субъектов РФ), местный (органы местного самоуправления). Вариант б относится к ветвям власти, а вариант в — к видам деятельности в рамках управления.

Вопрос 6: Какие функции относятся к муниципальному управлению?

а) Создание условий для комфортной жизни населения, решение вопросов местного самоуправления (местный бюджет, организация выборов, управление коммунальным имуществом), взаимодействие с органами государственной власти.

б) Формирование и реализация государственной политики на федеральном уровне.

в) Осуществление правосудия и контроль за соблюдением законов.

Обоснование: вариант «а» правильный, так как перечисляет основные функции муниципального управления, которые связаны с решением локальных задач и удовлетворением потребностей населения на уровне муниципального образования. Вариант «б» относится к функциям государственного управления, а вариант в — к функциям судебной власти.

Тема 3. Основы коммуникации и саморазвития

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

Вопрос 1: Что такое коммуникативная компетентность и какие навыки она включает?

Вопрос 2: Какие существуют виды коммуникации (вербальная, невербальная, межличностная и др.)? Приведите примеры.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

Вопрос 3: Общение с использованием телефона, компьютера, факса называется:

а) деловым; б) неформальным; в) контактным; г) дистантным.

Вопрос 4: Стиль управления общением, характеризующийся единоличным принятием решения, называется:

а) авторитарным; б) либеральным; в) ритуальным; г) демократическим.

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Вопрос 5: Что такое коммуникация?

Варианты ответов: специфический обмен информацией, взаимодействие индивидов в процессе межличностного общения, процесс передачи и закрепления норм в обыденном сознании и др.

Вопрос 6: Как называется лицо, получающее информацию в теории коммуникации?

Варианты ответов: корреспондент, коммуникатор, реципиент, адресант

Тема 4. Технологии профессионального успеха

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

Вопрос 1: Что такое профессиональный успех и какие факторы его определяют?

Вопрос 2: Какие этапы включает технология достижения профессионального успеха?

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

Вопрос 3: Определение успеха.

Например: «Переживание состояния радости, удовлетворения от того, что результат, к которому личность стремилась, либо совпал с ожиданиями, либо превзошёл их — это:

1) успех; 2) ожидание успеха; 3) осуществление надежд; 4) нет правильного ответа».

Вопрос 4: Виды успеха.

Например: «Какому из видов успеха свойственна устойчивая потребность в ожидании успеха:

1) предвосхищаемый успех; 2) констатирующий успех; 3) обобщающий успех?

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Вопрос 5: Что является первым шагом в технологии профессионального успеха?

а) Поиск работы

б) Самопознание и определение своих интересов и способностей

в) Составление резюме

г) Прохождение собеседования

Ответ: б.

Вопрос 6: Какой метод помогает генерировать множество идей для решения профессиональных задач?

а) Анализ SWOT

б) Мозговой штурм (мозговая атака)

в) Метод контрольных вопросов

г) Метод Дельфи

Ответ: б.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать	20-29

аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться

записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая 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 знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Цель практических занятий заключается в ознакомлении обучающихся с правилами ведения бухгалтерского учета коммерческих организаций. Подготовка к практическим занятиям предполагает проработку ответов на вопросы, предложенные в каждой теме каждого раздела настоящей рабочей программы дисциплины, а также выработку навыков работы с научной экономической литературой и библиографией, справочниками, справочно-правовыми базами.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Основы проектной деятельности : учебное пособие / И. В. Моргачев, А. В. Кунченко, А. Г. Досова, Д. С. Чайкин. - Волгоград : ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. - 120 с. - ISBN 978-5-4479-0485-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2228673
2. Основы проектной деятельности : учебник / Ю.А. Алексеева, М.В. Гашков, М.И. Имамвердиева ; под ред. О.Л. Чулановой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2143432. - ISBN 978-5-16-019902-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143432
3.

8.2. Дополнительная литература

1. Цителадзе, Д. Д. Управление проектами : учебник / Д.Д. Цителадзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 362 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2239901. - ISBN 978-5-16-021861-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2239901
2. Алтухов, П. Л. Основы управления и проектной деятельности : учебное пособие / П. Л. Алтухов, М. М. Ивашина, М. А. Матушкин [и др.] ; отв. ред. М. М. Ивашина, Е. А. Нацыпаева ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. – 106 с. – ISBN 978-5-7924-2035-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2214447
3. Проектная деятельность : методическое пособие / сост. И. П. Кириенко, Т. О. Махова. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2024. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-5626-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/21793508.3.

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ)// Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. ст. 4398.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 02.06.2003. № 22, ст. 2063.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 02.08.2004 № 31. ст. 3215.
4. Указ Президента РФ от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
5. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации.

2003. № 22. Ст. 2063.

6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.08.2018. 22

7. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152. 6. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.

8. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

8.4. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm

4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

7. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации;

8. http://правительство.рф - официальный сайт Правительства Российской Федерации;

9. http://www.government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации;

10. http://www.council.gov.ru – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

11. http://www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

12. http://www.economy.gov.ru/ – официальный сайт Министерства экономического развития российской Федерации;

13. https://минобрнауки.рф/минобрнауки.рф – Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации;

14. http://gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;

15. http://www.gov.ru – Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации;

16. http://programs.gov.ru – Портал государственных программ Российской Федерации;

17. http://fcior.edu.ru – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

18. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru