

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени академика М.Д. Миллионщикова»**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Первый проректор  
И.Г. Гайрабеков



29 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

«Современные проблемы контроля в организации»

**Направление подготовки**

38.04.02 Менеджмент

**Направленность (профиль)**

«Менеджмент организации»

**Квалификация**

Магистр

Год начала подготовки – 2021

Грозный – 2021

### 1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса состоит в углубленном изучении современных проблем в теоретических и практических основ методологических положений по формированию эффективной системы управленческого контроля

Задачи дисциплины: изучить действующую классификацию видов и форм контроля и уточнить ее, с учетом особенностей деятельности организаций; сформировать представление о концептуальных подходах к формированию системы внутреннего контроля и теоретических взглядов на данную категорию.

### 2. Место дисциплины в структуре магистерской программы

«Современные проблемы контроля в организации» относится к дисциплинам части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений. Для изучения курса требуется знание современного стратегического анализа, современных стратегий управления малым и средним бизнесом, макроэкономики. Данная дисциплина является предшествующей для стратегии инновационного развития организации, организации научно-исследовательской работы, выполнения ВКР.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Профессиональные</b>		
ПК-1 Способен принимать стратегические решения в области управления организациями, подразделениями, группами сотрудников	ПК-1.6 Осуществляет контроль хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов	<b>Знать:</b> объекты, принципы и основные направления внутреннего контроля на предприятии. <b>Умеет:</b> координировать деятельность системы внутреннего контроля в управлении предприятием. <b>Владеет:</b> технологией организации внутреннего контроля и оценки результатов деятельности

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.		Семестры	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
			3	4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>68/1,9</b>	<b>18/0,5</b>	<b>68/1,9</b>	<b>18/0,5</b>
В том числе:				
Лекции (Л)	34/0,9	10/0,2	34/0,9	10/0,2
Практические занятия (ПЗ)	34/0,9	8/0,2	34/0,9	8/0,2
Лабораторные занятия		-		-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>112/3,1</b>	<b>162/4,5</b>	<b>112/3,1</b>	<b>162/4,5</b>
В том числе:				
Реферат	24/0,6	24/0,6	24/0,6	24/0,6
<i>И другие виды самостоятельной работы</i>				
Подготовка к практическим занятиям	52/1,4	102/2,8	52/1,4	102/2,8
Подготовка к экзамену	36/1	36/1	36/1	36/1
Вид отчетности	экзамен	экзамен	экзамен	экзамен
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции (час/з.е.)		Практ. занятия	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Контроль как функция управления в организации	8/0,02	2/0,06	8/0,02	2/0,06
2.	Классификация хозяйственного контроля	8/0,02	2/0,06	8/0,02	2/0,06
3.	Внутренний финансовый контроль	8/0,02	2/0,06	8/0,02	2/0,06
4.	Показатели эффективности управления организацией	10/0,2	4/0,1	10/0,2	2/0,06
	<b>Итого</b>	<b>34/0,9</b>	<b>10/0,2</b>	<b>34/0,9</b>	<b>8/0,2</b>

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Контроль как функция управления в организации	Сущность, роль и функции контроля в управлении организацией. Сущность контроля как функции, которая присуща всякому управлению. Принципы и основные направления внутреннего контроля. Организации внутреннего контроля
2.	Классификация хозяйственного контроля	Классификация видов и субъектов контроля. Классификации контроля: по видам; по субъектам контрольной деятельности; по характеру контрольных функций и сфере их применения; по времени осуществления; по источникам проверки.
3.	Внутренний финансовый контроль	Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности
4.	Показатели эффективности управления организацией	Основные показатели эффективности управления организацией: соответствие деятельности организации принятому курсу действий должный уровень полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений; показатели безошибочности регистрации и обработки финансово-хозяйственных операций организации; рациональное и экономное использование всех видов ресурсов; соблюдение работниками организации установленных администрацией требований, правил и процедур

## 5.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.

## 5.4. Практические занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Контроль как функция управления в организации	Сущность, роль и функции контроля в управлении организацией. Сущность контроля как функции, которая присуща всякому управлению. Принципы и основные направления внутреннего контроля. Организации внутреннего контроля.

2.	Классификация хозяйственного контроля	Классификация видов и субъектов контроля. Классификации контроля: по видам; по субъектам контрольной деятельности; по характеру контрольных функций и сфере их применения; по времени осуществления; по источникам проверки.
3.	Внутренний финансовый контроль	Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности
4.	Показатели эффективности управления организацией	Основные показатели эффективности управления организацией: соответствие деятельности организации принятому курсу действий должный уровень полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений; показатели безошибочности регистрации и обработки финансово-хозяйственных операций организации; рациональное и экономное использование всех видов ресурсов; соблюдение работниками организации установленных администрацией требований, правил и процедур

## 6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

### 6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

– консультации, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

– внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, выполнение рефератов и другие.

### 6.2. Тематика рефератов

1. Сущность и значение контроля в управлении
2. Функции контроля
3. Классификация хозяйственного контроля
4. Методы контроля

5. Внешний финансовый контроль
6. Внутренний контроль
7. Система мер по ограничению риска и безопасности хозяйственной деятельности фирмы
8. Этапы ревизионной работы
9. Планирование и подготовка к проведению ревизии
10. Документы по обобщению результатов ревизии
11. Организация системы внутреннего контроля
12. Основные направления по организации службы контроля
13. Требования, предъявляемые к службе внутреннего контроля
14. Ревизия операций в кассе
15. Проверка операций на расчетном счете и других счетах в банках
16. Ревизия основных средств на предприятии
17. Ревизия денежных средств и расчетов
18. Ревизия ценных бумаг
19. Ревизия производственных запасов
21. Ревизия труда и его оплаты
22. Ревизия затрат на производство
23. Ревизия готовой продукции, продаж
24. Ревизия финансовых результатов и использования прибыли
25. Ревизия капитала, целевого финансирования
26. Ревизия финансовой отчетности.

#### **6.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов**

1. Лазарев, В. Н. Управление стратегическим развитием предприятия / В. Н. Лазарев – Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2022. – 144 с. – ISBN 978-5-9795-2193-0. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/121283.html> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-5. – : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие для бакалавров и специалистов / Ю. И. Соколов, И. М. Лавров, О. А. Аверьянова [и др.] ; под редакцией И. М. Лаврова. – Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. – 167 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116095.html> (дата обращения: 27.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **7. Оценочные средства**

## 7.1. Вопросы к экзамену

1. Сущность, роль и функции контроля в управлении организацией.
2. Сущность контроля как функции, которая присуща всякому управлению.
3. Функции контроля: информационная; профилактическая; мобилизующая; воспитательная.
4. Задачи контроля.
5. Классификация видов и субъектов контроля.
6. Классификации контроля: по видам; по субъектам контрольной деятельности; по характеру контрольных функций и сфере их применения; по времени осуществления; по источникам проверки.
7. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.
8. Порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования.
9. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности
10. Основные показатели эффективности управления организацией.
11. Соответствие деятельности организации принятому курсу действий
12. Должный уровень полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений
13. Показатели безошибочности регистрации и обработки финансово-хозяйственных операций организации
14. Рациональное и экономное использование всех видов ресурсов
15. Соблюдение работниками организации установленных администрацией требований, правил и процедур

## 7.2. Образец билета к экзамену

### **ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. академика М.Д. Миллионщикова**

---

#### **БИЛЕТ №1**

**Дисциплина** «Современные проблемы контроля в организации»

**Институт** ЦЭиТП

**группа** \_\_\_\_\_

**семестр** 4

1. Понятие и основные цели стратегического менеджмента.
2. Понятие стратегии. Основные факторы, влияющие на выбор стратегии.
3. Стратегическое видение и миссия компании. Основные корпоративные ценности компании.

**УТВЕРЖДАЮ:**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Зав. кафедрой*

## 7.3. Образец задания к текущему контролю

**Тема 1. Контроль как функция управления в организации**

**Вопросы к обсуждению**

Сущность, роль и функции контроля в управлении организацией. Сущность контроля как функции, которая присуща всякому управлению. Функции контроля: информационная; профилактическая



**7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.**

**Таблица 6**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	(неудовлетворительно)	(удовлетворительно)	(хорошо)	(отлично)	
<b>ПК-1 Способен принимать стратегические решения в области управления организациями, подразделениями, группами сотрудников</b>					
<b>Знать:</b> объекты, принципы и основные направления внутреннего контроля на предприятии.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Контрольные вопросы, рефераты, билеты к экзамену</i>
<b>Умеет:</b> координировать деятельность системы внутреннего контроля в управлении предприятием. стратегических альтернатив и организационной	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеет:</b> технологией организации внутреннего контроля и оценки результатов деятельности стратегических решений	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые

в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **9.1 Основная литература**

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-5. – : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Лазарев, В. Н. Управление стратегическим развитием предприятия / В. Н. Лазарев – Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2022. – 144 с. – ISBN 978-5-9795-2193-0. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/121283.html> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие для бакалавров и специалистов / Ю. И. Соколов, И. М. Лавров, О. А. Аверьянова [и др.] ; под редакцией И. М. Лаврова. – Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. – 167 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116095.html> (дата обращения: 27.04.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Современные проблемы контроля в организации» (Приложение).**

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **10.1. Материально-техническая база**

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

### **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Помещение для самостоятельной работы – Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория 3-05.

**Методические указания по освоению дисциплины «Современные проблемы контроля в организации»**

**1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.**

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Современные проблемы контроля в организации» состоит из 4 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Современные проблемы контроля в организации» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении дисциплины следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

**2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.**

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного

материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней 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 студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Современные проблемы контроля в организации» – это углубление и расширение знаний в области управления, в области проведения управленческого контроля.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- 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.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

#### Виды СРС по дисциплине

Формами внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Современные проблемы контроля в организации» являются повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов.

Темы для рефератов прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

**Составитель:**

Профессор кафедры «МИиБ»



/Идилов И.И./

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./