

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт ветеринарной медицины, зоотехнии и биотехнологии
Управления и маркетинга



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Гнеуш А.Н.

Протокол от 27.04.2026 № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 19.03.01 Биотехнология

Направленность (профиль) подготовки: Прикладная биотехнология

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра институциональной экономики и инвестиционного менеджмента Калитко С.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.01 Биотехнология, утвержденного приказом Минобрнауки от 10.08.2021 № 736, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по сертификации и подтверждению соответствия", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2022 № 575н; "Специалист по качеству", утвержден приказом Минтруда России от 22.04.2021 № 276н; "Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам", утвержден приказом Минтруда России от 04.03.2014 № 121н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Управления и маркетинга	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Толмачев А.В.	Согласовано	21.04.2025, № 18
2		Руководитель образовательной программы	Мачнева Н.Л.	Согласовано	20.04.2026, № 33
3		Председатель методической комиссии/совета	Мачнева Н.Л.	Согласовано	24.04.2026, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование знаний, умений и навыков в области управления социально-экономическими объектами

Задачи изучения дисциплины:

- дать теоретические знания о сущности, основных закономерностях и принципах, функциях и методах менеджмента;
- сформировать умения и навыки в области управления социально-экономическими объектами.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

Знать:

УК-3.1/Зн1 Стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Уметь:

УК-3.1/Ум1 Использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Владеть:

УК-3.1/Нв1 Способностью эффективно использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

Знать:

УК-3.3/Зн1 Результаты (последствия) личных действий и последовательность шагов для достижения заданного результата

Уметь:

УК-3.3/Ум1 Предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательности шагов для достижения заданного результата

Владеть:

УК-3.3/Нв1 Способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательности шагов для достижения заданного результата

УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы

Знать:

УК-3.4/Зн1 Этапы эффективного взаимодействия с другими членами команды в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Уметь:

УК-3.4/Ум1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Владеть:

УК-3.4/Нв1 Способностью эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

Знать:

УК-6.1/Зн1 Информацию о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

Уметь:

УК-6.1/Ум1 Применить знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Способностью применить знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Знать:

УК-6.2/Зн1 Важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Способностью понимания важности планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн1 Возможность реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Уметь:

УК-6.3/Ум1 Реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.3/Нв1 Способами реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Знать:

УК-6.4/Зн1 Оценку эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата

Уметь:

УК-6.4/Ум1 Критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата

Владеть:

УК-6.4/Нв1 Способностью критически оценить эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата

УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Знать:

УК-6.5/Зн1 Предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Уметь:

УК-6.5/Ум1 Использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Владеть:

УК-6.5/Нв1 Способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 7.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	63	1		32	30	45	Зачет
Всего	108	3	63	1		32	30	45	

5. Содержание дисциплины (модуля)
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Тема 1	12		4	3	5	УК-3.1
Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента	12		4	3	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 2. Тема 2	12		4	3	5	УК-3.1
Тема 2.1. Организация как система управления	12		4	3	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 3. Тема 3	12		4	3	5	УК-3.1
Тема 3.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм	12		4	3	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 4. Тема 4	12		4	3	5	УК-3.1
Тема 4.1. Решения в менеджменте	12		4	3	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 5. Тема 5	12		4	3	5	УК-3.1
Тема 5.1. Методы менеджмента	12		4	3	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 6. Тема 6	11		3	3	5	УК-3.1
Тема 6.1. Управление персоналом	11		3	3	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 7. Тема 7	12		3	4	5	УК-6.1
Тема 7.1. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	12		3	4	5	УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Раздел 8. Тема 8	12		3	4	5	УК-3.1
Тема 8.1. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	12		3	4	5	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 9. Тема 9	12		3	4	5	УК-6.1
Тема 9.1. Проектное управление и оценка эффективности управления	12		3	4	5	УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Раздел 10. Промежуточная аттестация	1	1				УК-3.1 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1

Тема 10.1. Зачет	1	1				УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Итого	108	1	32	30	45	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Тема 1

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Эволюция менеджмента. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
2. Школы менеджмента.
3. Особенности российского менеджмента.

Раздел 2. Тема 2

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 2.1. Организация как система управления

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Структура управления, ее свойства.

Раздел 3. Тема 3

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 3.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Общие функции менеджмента и их содержание.
3. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

Раздел 4. Тема 4

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 4.1. Решения в менеджменте

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Понятие и сущность управленческого решения.
2. Технология принятия решения: понятие и сущность.
3. Способы и методы реализации решений.

Раздел 5. Тема 5

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 5.1. Методы менеджмента

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Средства и методы управления, понятие и классификация.
2. Организационно-распорядительные (административные) методы управления.
3. Экономический механизм управления, понятие и классификация.
4. Социально-психологические методы управления.

Раздел 6. Тема 6

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 6.1. Управление персоналом

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Персонал организации как объект управления.
2. Принципы управления персоналом.
3. Управление персоналом.

Раздел 7. Тема 7

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 7.1. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.

Раздел 8. Тема 8

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 8.1. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Управление конфликтами.
2. Управление стрессами.
3. Управление изменениями.

Раздел 9. Тема 9

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Тема 9.1. Проектное управление и оценка эффективности управления

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Разработка и реализация проектов.
2. Эффективность менеджмента.
3. Оценка эффективности менеджмента.

Раздел 10. Промежуточная аттестация

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 10.1. Зачет

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Тема 1

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Кто является основателем научного менеджмента?
А) Анри Файоль
б) Фредерик Тейлор
с) Питер Друкер
д) Мэри Паркер Фоллет
2. Какой подход в менеджменте ориентирован на человеческий фактор и мотивацию сотрудников?
А) Научный менеджмент
б) Административный подход
с) Бихевиористский подход
д) Системный подход
3. Основная цель научного менеджмента Тейлора:
А) Увеличение эффективности и производительности
б) Развитие корпоративной культуры
с) Установление равенства сотрудников
д) Повышение гибкости процессов
4. Системный подход к управлению подчеркивает:
А) Важность формальной власти
б) Организацию как систему взаимосвязанных элементов
с) Только экономические стимулы
д) Минимизацию человеческого фактора
5. Вставьте недостающее слово
Анри Файоль предложил 14 _____ управления
6. Соотнесите авторов с их вкладом в менеджмент:
Фредерик Тейлор - Научный менеджмент
Анри Файоль - 14 принципов управления
Питер Друкер - Менеджмент по целям (МВО)
7. Соотнесите подходы менеджмента с характеристиками:
Оптимизация труда - Научный менеджмент
Учет человеческого фактора - Бихевиористский подход
Организация как совокупность взаимосвязанных элементов - Системный подход
8. Соотнесите века с основными концепциями менеджмента:
Научный менеджмент - XIX век
Административный подход - Начало XX века
Системный и бихевиористский подход - Конец XX века
9. Вставьте недостающее слово
Файоль выделил ____ менеджмента
10. Вставьте недостающее слово
Автор концепции МВО для постановки измеримых целей.

Раздел 2. Тема 2

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что является элементом внутренней среды организации?
А) Сотрудники
б) Законодательство
с) Конкуренты
д) Экономическая ситуация
2. Основная цель организации как системы управления:
А) Взаимодействие с внешней средой
б) Достижение поставленных целей

- с) Минимизация затрат
- д) Игнорирование внешних факторов

3. Какая из перечисленных функций не относится к управляемой подсистеме организации?

- А) Производственные процессы
- б) Финансовые потоки
- с) Контроль качества
- д) Разработка политики компании

4. Внешняя среда организации включает:

- А) Сотрудников
- б) Конкурентов
- с) Производственные мощности
- д) Корпоративные правила

5. Какой подход рассматривает организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, взаимодействующих с внешней средой?

- А) Административный подход
- б) Системный подход
- с) Научный менеджмент
- д) Бихевиористский подход

6. Вставьте недостающее слово

_____ среда организации включает сотрудников, оборудование и корпоративную культуру

7. Вставьте недостающее слово

Организация как система _____ имеет управляющую и управляемую подсистемы

8. Соотнесите элементы организации с их средой:

Сотрудники - Внутренняя среда

Конкуренты - Внешняя среда

Оборудование - Внутренняя среда

9. Вставьте недостающее слово

. _____ среда организации состоит из экономических, политических и социальных факторов, поставщиков, клиентов и конкурентов.

10. Вставьте недостающее слово

Внутренняя среда организации включает такие элементы, как ____, оборудование и корпоративная культура

11. Соотнесите виды факторов внешней среды с примерами:

Инфляция, ставки по кредитам - Экономические

Демографическая ситуация, предпочтения потребителей - Социальные

Законодательные изменения - Политические

12. Соотнесите подходы к организации как системе управления с их характеристиками:

Фокус на структуре и управлении - Классический

Фокус на поведении и мотивации сотрудников - Бихевиористский

Организация как взаимосвязанная система с внешней средой - Системный

Раздел 3. Тема 3

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Какая функция менеджмента отвечает за определение целей и путей их достижения?

- А) Контроль
- б) Планирование
- с) Координация
- д) Мотивация

2. Какая функция управления обеспечивает согласованность действий подразделений?

- A) Организация
- b) Контроль
- c) Координация
- d) Планирование

3. Мотивация как функция менеджмента направлена на:

- A) Организацию рабочих процессов
- b) Вдохновение и стимулирование сотрудников
- c) Контроль и отчетность
- d) Постановку целей

4. Какой из следующих вариантов отражает взаимосвязь функций менеджмента?

- A) Контроль полностью отделен от планирования
- b) Все функции взаимосвязаны и влияют друг на друга
- c) Мотивация не зависит от координации
- d) Планирование и организация не связаны с контролем

5. Вставьте недостающее слово

_____ — это функция менеджмента, направленная на постановку целей и разработку способов их достижения

6. Вставьте недостающее слово

Основные функции менеджмента включают планирование, организацию, _____, мотивацию и координацию

7. Вставьте недостающее слово

Динамичность функций менеджмента означает, что функции могут меняться в зависимости от _____ среды и внутренних условий организации

8. Соотнесите функции менеджмента с их описанием:

Определение целей и способов их достижения - Планирование
 Распределение ресурсов и обязанностей - Организация
 Проверка соответствия фактических результатов планам - Контроль
 Стимулирование сотрудников к достижению целей - Мотивация

9. Соотнесите функции менеджмента с примерами:

Совмещение работы отделов для выполнения проекта - Координация
 Составление плана запуска нового продукта - Планирование
 Анализ выполнения квартального плана - Контроль

10. Соотнесите функции менеджмента с типом их динамизма

Подвержено изменениям в зависимости от внешней среды - Планирование
 Меняется в зависимости от индивидуальных особенностей сотрудников - Мотивация
 Корректируется при изменении целей и процессов - Контроль

Раздел 4. Тема 4

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что такое управленческое решение?

- A) Принятие мер по достижению целей организации
- b) Случайное действие руководителя
- c) Процесс найма сотрудников
- d) Только финансовое решение

2. Какие решения принято делить на стратегические, тактические и оперативные?

- A) Все управленческие решения
- b) Только финансовые
- c) Решения по персоналу
- d) Никакие

3. Какой фактор чаще всего влияет на принятие управленческих решений?

- A) Внешняя среда
- b) Количество сотрудников

- с) Декларация миссии
- d) Только опыт руководителя

4. Какой подход к принятию решений учитывает анализ данных и систематическую оценку вариантов?

- A) Интуитивный
- b) Аналитический
- с) Произвольный
- d) Формальный

5. Основная цель принятия управленческих решений в условиях неопределённости:

- A) Минимизация риска
- b) Игнорирование внешней среды
- с) Максимальное делегирование
- d) Сокращение персонала

6. Вставьте недостающее слово

_____ решения влияют на долгосрочные цели организации.

7. Вставьте недостающее слово

Анализ вариантов решения помогает снизить _____ принятия неправильного решения

8. Вставьте недостающее слово

Управленческое _____ — это действие, направленное на достижение целей организации.

9. Вставьте недостающее слово

Стратегические решения обычно принимаются на _____ уровне управления.

10. Соотнесите типы решений с примером:

Внедрение новой стратегии на 5 лет - Стратегическое
Создание нового отдела - Тактическое
Распределение задач на неделю - Оперативное

11. Соотнесите этапы процесса принятия решения с описанием:

Выявление причины ситуации - Определение проблемы
Создание нескольких вариантов решения - Определение проблемы
Определение оптимального варианта - Выбор решения
Внедрение выбранного решения - Реализация
Оценка результата и корректировка - Контроль

12. Соотнесите подходы к принятию решений с их характеристиками:

Основывается на опыте и внутреннем ощущении - Интуитивный
Требуется систематического анализа данных - Аналитический
Вовлекает несколько уровней менеджмента - Децентрализованный

Раздел 5. Тема 5

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Основные методы менеджмента включают:

- A) Административный
- b) Экономический
- с) Социально-психологический
- d) Рандомизированный

2. Экономический метод менеджмента включает:

- A) Использование финансовых стимулов
- b) Проведение тренингов
- с) Установление правил и инструкций
- d) Создание корпоративной культуры

3. Административный метод менеджмента предполагает:

- A) Формальные инструкции и приказы
- b) Мотивацию через премии

- с) Гибкое распределение ролей
- d) Игнорирование правил

4. Социально-психологический метод направлен на:

- A) Подавление инициативы
- b) Учет поведения и мотивов сотрудников
- с) Снижение затрат
- d) Оптимизацию процессов

5. Какой метод менеджмента наиболее эффективен при внедрении инноваций и изменений?

- A) Экономический
- b) Административный
- с) Социально-психологический
- d) Формальный

6. Вставьте недостающее слово

_____ метод менеджмента основан на правилах и инструкциях.

7. Вставьте недостающее слово

_____ метод позволяет учитывать интересы и мотивацию сотрудников.

8. Вставьте недостающее слово

Основные методы менеджмента: административный, экономический и _____.

9. Вставьте недостающее слово

_____ метод менеджмента включает использование финансовых стимулов и материального вознаграждения.

10. Вставьте недостающее слово

_____ метод предполагает установление инструкций и правил.

11. Соотнесите метод менеджмента с его характеристикой:

Приказы, инструкции, правила - Административный

Финансовые стимулы и материальное вознаграждение - Экономический

Мотивация через внимание к интересам и отношениям - Социально-психологический

12. Соотнесите методы с примерами использования:

Внедрение регламентов работы - Административный

Премирование сотрудников за выполнение плана - Экономический

Командные тренинги и корпоративные мероприятия - Социально-психологический

13. Соотнесите современные методы менеджмента с их особенностями:

Оптимизация процессов и сокращение потерь - Lean

Гибкость и адаптация к изменениям - Agile

Постоянное улучшение работы сотрудников и процессов - Kaizen

Раздел 6. Тема 6

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Основная цель управления персоналом:

- A) Уменьшение количества сотрудников
- B) Повышение эффективности использования человеческих ресурсов
- C) Снижение затрат на оплату труда
- D) Упрощение документооборота

2. Как называется процесс поиска и привлечения кандидатов на должность?

- A) Аутсорсинг
- B) Рекрутинг
- C) Аутплейсмент
- D) Хедхантинг

3. Что означает термин «адаптация персонала»?

- A) Оценка работы сотрудника

- В) Внедрение новых технологий в HR
- С) Процесс приспособления нового сотрудника к организации
- Д) Увольнение по инициативе работодателя

4. Какой из методов относится к нематериальной мотивации?

- А) Премия
- В) Повышение зарплаты
- С) Благодарственное письмо
- Д) Оплата обучения

5. Что такое КРІ в управлении персоналом?

- А) Индивидуальный план развития
- В) Ключевой показатель эффективности
- С) Коэффициент производительности инвестиций
- Д) Система оценки компетенций

6. Какой стиль руководства предполагает совместное принятие решений с подчиненными?

- А) Авторитарный
- В) Либеральный
- С) Демократический
- Д) Харизматический

7. Как называется практика передачи функций HR сторонней организации?

- А) Аутплейсмент
- В) Аутсорсинг
- С) Рекрутинг
- Д) Хедхантинг

8. Какой фактор относится к внутренней мотивации?

- А) Премия за результат
- В) Интерес к работе
- С) Социальный пакет
- Д) Повышение по службе

9. Как называется процесс планирования карьеры сотрудников?

- А) Коучинг
- В) Наставничество
- С) Кадровый резерв
- Д) Адаптация

10. Что включает оценка персонала?

- А) Анализ финансовых показателей компании
- В) Изучение уровня компетенций сотрудника
- С) Мониторинг состояния оборудования
- Д) Проверка бухгалтерской отчетности

11. Какой документ регламентирует обязанности и права сотрудника?

- А) Коллективный договор
- В) Должностная инструкция
- С) Трудовая книжка
- Д) Табель учета рабочего времени

12. Какой из инструментов относится к материальной мотивации?

- А) Благодарность руководителя
- В) Социальный пакет
- С) Возможность карьерного роста
- Д) Участие в принятии решений

13. Что такое коучинг?

- А) Процесс адаптации нового сотрудника
- В) Метод обучения через наставничество

- С) Коллективное обсуждение проблем
- Д) Разработка должностных инструкций

14. Что не является функцией HR-менеджера?

- А) Разработка системы мотивации
- В) Обучение и развитие персонала
- С) Продажа готовой продукции
- Д) Подбор сотрудников

15. Как называется подход, при котором сотрудники рассматриваются как основной актив компании?

- А) Традиционный
- В) Системный
- С) Человеческий капитал
- Д) Процессный

Раздел 7. Тема 7

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что такое власть в организации?

- А) Способность влиять на поведение других людей ✓
- В) Любое административное действие
- С) Только финансовая компенсация
- Д) Игнорирование сотрудников

2. Какой вид лидерства ориентирован на участие сотрудников в принятии решений?

- А) Авторитарный
- В) Демократический
- С) Либеральный
- Д) Традиционный

3. Самоменеджмент включает в себя:

- А) Умение управлять собой и своим временем
- В) Управление другими людьми
- С) Только планирование задач
- Д) Контроль работы подчиненных

4. Руководитель оказывает влияние на сотрудников через:

- А) Власть, личный пример и мотивацию
- В) Только приказы
- С) Игнорирование обратной связи
- Д) Финансовые ресурсы без учета отношений

5. Основная цель использования влияния и лидерства в управлении:

- А) Добиться выполнения задач
- В) Подавить инициативу
- С) Избежать коммуникации
- Д) Исключить мотивацию

6. Вставьте недостающее слово

_____ стиль лидерства полностью исключает участие сотрудников в принятии решений.

7. Вставьте недостающее слово

Власть — это способность _____ поведение других людей.

8. Соотнесите виды лидерства с их характеристикой:

Полный контроль и приказы - Авторитарный
Участие команды в принятии решений - Демократический
Минимальное вмешательство руководителя - Либеральный

9. Соотнесите элементы самоменеджмента с их характеристикой:

Постановка целей и задач - Планирование

Мониторинг выполнения задач - Контроль
Распределение времени и ресурсов - Организация
Поддержка внутреннего стремления к достижению целей - Самомотивация

10. Соотнесите методы влияния руководителя с примерами:

Приказы и инструкции - Формальная власть
Личный пример, убеждение - Неформальное влияние
Премии, бонусы и признание - Мотивация

Раздел 8. Тема 8

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Конфликт в организации — это:

- А) Ситуация столкновения интересов сотрудников
- б) Любое плановое мероприятие
- с) Только спор между руководителями
- д) Игнорирование сотрудников

2. Стресс у сотрудников может возникать из-за:

- А) Нехватки ресурсов
- б) Чрезмерной мотивации
- с) Избыточного времени отдыха
- д) Отсутствия целей

3. Какой метод помогает разрешать конфликты конструктивно?

- А) Игнорирование
- б) Переговоры и компромисс
- с) Принуждение
- д) Отстранение

4. Организационные изменения могут быть вызваны:

- А) Внешней средой
- б) Только внутренними конфликтами
- с) Личными предпочтениями сотрудников
- д) Игнорированием задач

5. Основная цель управления стрессами и изменениями:

- А) Минимизация негативных последствий и адаптация команды
- б) Подавление инициативы
- с) Исключение обратной связи
- д) Игнорирование проблем

6. Вставьте недостающее слово

_____ — это столкновение различных интересов.

7. Вставьте недостающее слово

Управление _____ включает оценку источников стресса и применение методов его снижения.

8. Вставьте недостающее слово

Организационные _____ требуют планирования, коммуникации и вовлечения команды.

9. Соотнесите понятия с их описанием:

Столкновение интересов - Конфликт
Напряжение, вызванное внешними или внутренними факторами - Стресс
Модификация процессов, структур или целей организации - Изменения

10. Соотнесите методы управления с примерами:

Переговоры и компромисс - Конфликты
Тренинги по управлению временем - Стресс
Планирование и информирование сотрудников - Изменения

11. Соотнесите стратегии управления изменениями с характеристиками:

Активное участие сотрудников - Лидерство и вовлечение
Прозрачность и информирование - Коммуникация
Предоставление ресурсов и помощи - Поддержка

Раздел 9. Тема 9

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Проект — это:

- А) Временное предприятие, направленное на достижение уникальной цели
- б) Постоянная операционная деятельность
- с) Любая задача без целей
- д) Только финансовый план

2. Основные этапы жизненного цикла проекта включают:

- А) Инициация, планирование, реализация, контроль, завершение
- б) Только планирование и контроль
- с) Реализация и мониторинг
- д) Финансовое планирование

3. Ключевые участники проекта включают:

- А) Руководитель проекта, команда, заказчик
- б) Только руководитель проекта
- с) Все сотрудники организации
- д) Только внешние подрядчики

4. Диаграмма Ганта используется для:

- А) Отслеживания временных сроков и задач проекта
- б) Мотивации персонала
- с) Контроля финансовых потоков
- д) Оптимизации структуры организации

5. Основная цель управления рисками в проекте:

- А) Минимизация вероятности и влияния негативных событий
- б) Игнорирование внешней среды
- с) Сокращение команды
- д) Только планирование бюджета

6. Эффективность управления — это:

- А) Степень достижения целей организации
- б) Только финансовый результат
- с) Игнорирование внешней среды
- д) Минимизация коммуникации

7. Количественные показатели эффективности включают:

- А) Финансовые показатели
- б) Качество продукции
- с) Удовлетворенность персонала
- д) Вовлеченность сотрудников

8. Нефинансовые показатели эффективности управления включают:

- А) Удовлетворенность сотрудников
- б) Прибыль организации
- с) Снижение затрат
- д) Рост капитализации

9. КРІ руководителей помогают:

- А) Оценить эффективность управленческих действий
- б) Исключить ответственность
- с) Игнорировать цели организации
- д) Только контролировать бюджет

10. Вставьте недостающее слово

_____ имеет уникальную цель, ограниченные ресурсы и временные сроки.

11. Вставьте недостающее слово

Диаграмма _____ позволяет визуально отображать (временные) задачи проекта.

12. Соотнесите этапы проекта с их характеристикой:

Определение целей и задач проекта - Инициация

Разработка детального плана и графика - Планирование

Выполнение задач и контроль ресурсов - Реализация

Оценка результатов проекта - Завершение

13. Соотнесите методы управления проектом с их характеристиками:

Последовательное выполнение этапов - Waterfall

Гибкость и итеративная работа - Agile

Оптимизация процессов и сокращение потерь - Lean

14. Соотнесите показатели успешности проекта (KPI) с их примерами:

Проект завершён в срок - Сроки

Расходы не превышают запланированные - Бюджет

Соответствие результатов установленным требованиям - Качество

Раздел 10. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задание

Сформулируйте цель проекта цифровизации документооборота в организации.

Определите задачи, которые необходимо решить для её достижения, учитывая ограниченные ресурсы.

2. Задание

Проанализируйте ситуацию: предприятие должно оптимизировать логистику.

Укажите возможные решения с учетом действующего трудового и налогового законодательства.

3. Задание

Выберите оптимальный способ выполнения проекта, если бюджет сокращён на 30%, но сроки и объем задач остались прежними.

4. Задание

Составьте алгоритм принятия управленческого решения, если ресурсы (человеческие, финансовые) ограничены, а результат критичен для бизнеса.

5. Задание

Определите приоритеты и задачи при запуске нового направления в компании.

Учитывайте риски, внутренние регламенты и отраслевые нормы.

6. Задание

Изучите кейс: государственная организация переходит на удалённую работу.

Определите задачи, правовые ограничения, технические и кадровые ресурсы.

7. Задание

Решите задачу: Вам поручили сократить издержки без потери качества обслуживания.

Сформулируйте перечень шагов и обоснуйте правомерность каждого.

8. Задание

Изобразите производственную, организационную и структуру управления на примере объекта исследования.

9. Задание

Опишите свою роль в проектной команде.

Приведите пример, как вы могли бы влиять на общий результат и взаимоотношения в группе.

10. Задание

Ситуация: в команде проекта один из участников постоянно опаздывает со сдачей задач.

Опишите, как вы поступите, чтобы сохранить рабочую атмосферу.

11. Задание

Проанализируйте ролевое распределение в команде (например, по Белбину).
Определите, какие типы участников обеспечивают эффективность.

12. Задание

Предложите способы конструктивного разрешения конфликтов между членами команды.

13. Задание

Сформулируйте правила командного взаимодействия для проекта на 6 месяцев, где участвуют сотрудники из разных отделов.

14. Задание

Оцените свою коммуникационную стратегию.
Какие методы вы используете при взаимодействии с командой?

15. Задание

Опишите личный опыт участия в командной работе (учебной или рабочей).
Какие выводы вы сделали? Что получилось хорошо, а что можно было бы улучшить?

16. Задание

Составьте свой личный план саморазвития на 1–2 года.
Укажите конкретные цели, шаги, ресурсы и дедлайны.

17. Задание

Составьте матрицу Эйзенхауэра (важно/срочно) на следующую неделю и распланируйте ключевые задачи.

18. Задание

Проанализируйте, какие привычки мешают вам эффективно использовать время.
Предложите способы их замены на продуктивные.

19. Задание

Составьте список инструментов тайм-менеджмента, которыми вы пользуетесь или планируете освоить.
Оцените их эффективность.

20. Задание

Разработайте «дорожную карту обучения» по новой для вас профессиональной теме (например, Data Analytics, ESG, управленческие навыки).

21. Задание

Составьте диаграмму “колесо баланса” (личные и профессиональные области) и определите области, требующие развития.

22. Задание

Проанализируйте свой учебный или карьерный путь.
Какие действия в прошлом оказались наиболее полезными для развития? Какие навыки ещё необходимо развивать?

23. Задание

Оцените целесообразность внедрения ERP-системы на предприятии.
Укажите ключевые экономические и организационные аргументы “за” и “против”.

24. Задание

Разработайте краткий бизнес-план запуска нового продукта.
Включите расчёт начальных инвестиций, возможную прибыль и точку безубыточности.

25. Задание

Сравните два управленческих решения (например, аутсорсинг vs. внутренняя разработка) и дайте экономическое обоснование выбранному варианту.

26. Задание

Составьте финансово-экономическую модель оптимизации затрат, если предприятие несёт убытки.
Укажите ключевые статьи расходов и предложите решения по их сокращению.

27. Задание

Предложите систему мотивации персонала, которая будет одновременно экономически выгодной и стимулирующей.

28. Задание

Проанализируйте кейс: предприятие открывает филиал в другом регионе.

Какие организационно-управленческие и финансовые решения следует принять?

29. Задание

Оцените инвестиционную привлекательность проекта на основе NPV/IRR/ROI.

Даны исходные данные (объем инвестиций, выручка, срок окупаемости) – рассчитайте и сделайте вывод.

30. Задание

Руководству компании необходимо выбрать один из двух поставщиков оборудования.

Поставщик А предлагает более низкую цену, но с меньшей гарантией и сроком поставки 30 дней.

Поставщик В — дороже, но предлагает расширенную гарантию, установку и доставку за 10 дней.

Какое решение вы бы приняли с позиции руководителя? Обоснуйте свой выбор с точки зрения экономической целесообразности и управленческого подхода.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-6.1 УК-6.2 УК-3.3 УК-6.3 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5

Вопросы/Задания:

1. Управление и его элементы
2. Субъект и объект управления
3. Понятие и сущность менеджмента
4. Цели менеджмента
5. Задачи менеджмента
6. Основные принципы менеджмента
7. Виды и элементы организаций
8. Эволюция менеджмента
9. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
10. Школа научного управления
11. Классическая школа управления
12. Школа человеческих отношений
13. Развитие управленческой теории в России

14. Современные концепции менеджмента
15. Совокупность научных подходов к менеджменту
16. Содержание внутренней среды организации
17. Внешняя среда организации
18. Понятие и сущность управленческого решения
19. Требования, предъявляемые к управленческим решениям
20. Классификация управленческих решений
21. Технология принятия решения: понятие и сущность
22. Состав и последовательность этапов процесса принятия управленческих решений
23. Способы и методы реализации решений
24. Эффективность менеджмента
25. Критерии и показатели эффективности менеджмента
26. Оценка эффективности менеджмента

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Левченко,, Т. М. Инновационный менеджмент: учебно-методическое пособие / Т. М. Левченко,, О. И. Лихтанская,, Н. А. Гончарова,. - Инновационный менеджмент - Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. - 139 с. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/126672.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Горяйнова,, Н. М. Самоменеджмент: учебное пособие / Н. М. Горяйнова,, Н. П. Пасешник,. - Самоменеджмент - Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2022. - 223 с. - 978-5-6047814-4-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/123318.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Евстигнеева,, Т. В. Основы бренд-менеджмента: практикум / Т. В. Евстигнеева,. - Основы бренд-менеджмента - Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2022. - 152 с. - 978-5-9795-2225-8. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/129287.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://ecsocman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал «ЭСМ»
2. <https://znanium.com/> - Znanium.com

Ресурсы «Интернет»

1. <https://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система "Гарант"
2. <https://www.consultant.ru/> - Правовой сайт КонсультантПлюс

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

221гл

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 1 шт.

Компьютерный класс

226гл

Интерактивная панель Samsung - 1 шт.

Персональный компьютер HP 6300 Pro SFF/Core i3-3220/4GB/500GB/NoODD/Win7Pro - 1 шт.

Сплит-система LS-H12KPA2/LU-H12KPA2 - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных

занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскпечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и

сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Менеджмент" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.

Менеджмент : метод. указания / сост. С. А. Калитко. – Краснодар : КубГАУ, 2025. – 41 с. - <https://elib.kubsau.ru/MegaPro/Download/MObject/23678>