

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

Экономический факультет
Управления и маркетинга



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Тюпаков К.Э.
10.06.2026

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 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 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Специалист по экономике труда", утвержден приказом Минтруда России от 17.11.2020 № 795н; "Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги", утвержден приказом Минтруда России от 03.12.2019 № 764н.

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	27.04.2026, № 18
2		Руководитель образовательной программы	Калитко С.А.	Согласовано	10.06.2026

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-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 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

Знать:

УК-2.1/Зн1 Знать: в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, а также ожидаемые результаты решения выделенных задач

Уметь:

УК-2.1/Ум1 Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

Владеть:

УК-2.1/Нв1 Владеть: способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Знать:

УК-2.2/Зн1 Знать: методы проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2/Зн2 Знать как решать конкретные задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм

УК-2.2/Зн3 Знает методы проектирования решения макроэкономической задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Уметь:

УК-2.2/Ум1 Уметь: проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2/Ум2 Умеет решать конкретную задачу проекта, на основе действующих правовых норм

УК-2.2/Ум3 Умеет проектировать решение макроэкономической задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Владеть:

УК-2.2/Нв1 Владеть: методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2/Нв2 Владеет навыками решения конкретной задачи проекта, на основе действующих правовых норм

УК-2.2/Нв3 Владеть макроэкономическими методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

Знать:

УК-2.3/Зн1 Знать: решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время

УК-2.3/Зн2 Знает как решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время, в соответствии с нормами права

Уметь:

УК-2.3/Ум1 Уметь: решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

УК-2.3/Ум2 Уметь решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время, в соответствии с нормами права

Владеть:

УК-2.3/Нв1 Владеть: способностью решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

УК-2.3/Нв2 Владеет навыками решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время, в соответствии с нормами права

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

Знать:

УК-2.4/Зн1 Знать: этапы решения конкретной задачи проекта

Уметь:

УК-2.4/Ум1 Уметь: публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

УК-2.4/Ум2 Уметь публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта, в соответствии с нормами права

Владеть:

УК-2.4/Нв1 Владеть: способностью публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

УК-2.4/Нв2 Владеть навыками представления результатов решения конкретной задачи проекта, в соответствии с нормами права

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 Знать: стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде

Уметь:

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

Владеть:

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

УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).

Знать:

УК-3.2/Зн1 Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

Уметь:

УК-3.2/Ум1 Уметь: учитывать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

Владеть:

УК-3.2/Нв1 Владеть: особенностями поведения выделенных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

УК-3.3/Нв1 Владеть: 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 Знать: этапы эффективного взаимодействия с другими членами команды в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

Уметь:

УК-3.4/Ум1 Уметь: 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 Владеть: 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 Знать: информацию о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы

Уметь:

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

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Владеть: 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, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.2/Зн1 Знать: 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 Уметь: 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 Владеть: 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 Знать: 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 Уметь: 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 Владеть: 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 решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Знать:

УК-6.4/Зн1 Знать: оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата

Уметь:

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

Владеть:

УК-6.4/Нв1 Владеть: 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 Знать: предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Уметь:

УК-6.5/Ум1 Уметь: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Владеть:

УК-6.5/Нв1 Владеть: способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК-4.1 Демонстрирует знания основных категорий экономики и управления для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

Знать:

ОПК-4.1/Зн1 Объекты бухгалтерского учета и их содержание; законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, архивном деле и практику его применения; основные принципы (требования, допущения) бухгалтерского учета

ОПК-4.1/Зн2 Основные категории денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.1/Зн3 Особенности финансовых отношений для принятия правильных управленческих решений и своевременного изменения организации финансов

ОПК-4.1/Зн4 Знает основные экономические категории, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта

Уметь:

ОПК-4.1/Ум1 Идентифицировать и классифицировать активы, обязательства, собственный капитал, доходы, расходы, факты хозяйственной жизни и иные объекты бухгалтерского учета в соответствии с национальной концепцией бухгалтерского учета

ОПК-4.1/Ум2 Применять основные категории денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.1/Ум3 Оценивать современную нормативно-правовую базу в сфере финансов

ОПК-4.1/Ум4 Умеет использовать основные экономические категории, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта

Владеть:

ОПК-4.1/Нв1 Навыками валидации основных объектов бухгалтерского учета и их использования как организационно-экономических категорий субъекта бизнеса; навыками применения основных принципов (требований, допущений) бухгалтерского учета

ОПК-4.1/Нв2 Навыками использования основных категорий денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.1/Нв3 Навыками формулирования обоснованных выводов и рекомендации с учетом выявленных особенностей финансовых отношений

ОПК-4.1/Нв4 Имеет навыки применения основных экономических категорий, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта

ОПК-4.2 Собирает, обрабатывает, обобщает, анализирует и интерпретирует информацию о деятельности экономических субъектов с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-4.2/Зн1 Правила оформления первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; принципы и методы денежного измерения объектов бухгалтерского учета, основные методы учета затрат и калькулирования продукции (работ, услуг); сущность и содержание метода счетов и двойной записи; правила организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств; правила отражения в бухгалтерском учете основных хозяйственных процессов (заготовления, производства, продажи)

ОПК-4.2/Зн2 Приемы и способы сбора, обработки, обобщения и анализа информации о деятельности субъектов денежно-кредитной сферы

ОПК-4.2/Зн3 Знать источники информации и показатели, характеризующие организационно-управленческую деятельность организаций

ОПК-4.2/Зн4 Показатели, необходимые для характеристики финансовой деятельности хозяйствующих субъектов

ОПК-4.2/Зн5 Знает источники информации для получения данных о ресурсах организации и результатах экономической деятельности хозяйствующих субъектов

Уметь:

ОПК-4.2/Ум1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы и учетные регистры; применять правила денежного измерения объектов бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; осуществлять подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; осуществлять документальное оформление инвентаризации, отражать на счетах бухгалтерского учета расхождения, выявленные в ходе инвентаризации; формировать основные числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ОПК-4.2/Ум2 Использовать приемы и способы сбора, обработки, обобщения, анализа и интерпретации информации о деятельности субъектов денежно-кредитной сферы

ОПК-4.2/Ум3 Уметь выбирать способы обработки и анализа данных об организационно-управленческой деятельности организаций

ОПК-4.2/Ум4 Группировать финансовые показатели для оценки финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности и других характеристик

ОПК-4.2/Ум5 Умеет осуществлять поиск и сбор данных о ресурсах организации и результатах экономической деятельности хозяйствующих субъектов

Владеть:

ОПК-4.2/Нв1 Навыками составления (оформления) первичных учетных документов; навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой, составления на их основе регистров учета; навыками ведения регистрации и накопления данных посредством двойной записи; навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления бухгалтерских записей; навыками оформления документов по инвентаризации имущества и обязательств, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации; навыками формирования основных числовых показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

ОПК-4.2/Нв2 Приемами обобщения, анализа и интерпретации информации о деятельности субъектов денежно-кредитной сферы с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.2/Нв3 Владеть навыками обобщения и интерпретации данных об организационно-управленческой деятельности организаций

ОПК-4.2/Нв4 Навыками расчета показателей, их комплексной оценки для обоснованных предложений по улучшению финансово-экономических показателей

ОПК-4.2/Нв5 Имеет навыки сбора данных о ресурсах организации и результатах экономической деятельности хозяйствующих субъектов

ОПК-4.3 Использует результаты исследований для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-4.3/Зн1 Теорию и практику использования учетной информации для поддержки принятия управленческих решений пользователями этой информации

ОПК-4.3/Зн2 Приемы и способы использования результатов исследований в денежно-кредитной сфере

ОПК-4.3/Зн3 Знать методы проведения исследований организационно-управленческой деятельности организаций на основе поставленных целей

ОПК-4.3/Зн4 Варианты управленческих и организационно-экономических решений с применением финансового механизма

ОПК-4.3/Зн5 Знает перечень показателей, необходимых для оценки экономической эффективности различных видов деятельности и использования ресурсов организации

Уметь:

ОПК-4.3/Ум1 Подготавливать финансовую и нефинансовую информацию на основе данных бухгалтерского учета по запросу пользователей

ОПК-4.3/Ум2 Обобщать результаты исследований в денежно-кредитной сфере для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.3/Ум3 Уметь определять проблемные ситуации в организационно-управленческой деятельности организаций

ОПК-4.3/Ум4 Разрабатывать управленческие и организационно-экономические решения, основанные на расчете и оценке финансовых показателей

ОПК-4.3/Ум5 Умеет проводить расчет показателей, необходимых для оценки экономической эффективности различных видов деятельности и использования ресурсов организации

Владеть:

ОПК-4.3/Нв1 Навыками формирования отчетной информации для поддержки принятия организационно-управленческих решений

ОПК-4.3/Нв2 Навыками использования результатов исследований в денежно-кредитной сфере для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений

ОПК-4.3/Нв3 Владеть навыками применения методов проведения исследований организационно-управленческой деятельности организаций и использования их результатов

ОПК-4.3/Нв4 Навыками принятия и обоснования решений, основанных на расчете и оценке финансовых показателей

ОПК-4.3/Нв5 Имеет навыки расчета показателей, необходимых для оценки экономической эффективности различных видов деятельности и использования ресурсов организации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Очно-заочная форма обучения - 3.

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

Очная форма обучения

Период	/доимость сы)	/доимость ЭТ)	ая работа всего)	ая контактная (часы)	ые занятия сы)	ие занятия сы)	ьяная работа сы)	ая аттестация сы)
--------	------------------	------------------	---------------------	-------------------------	-------------------	-------------------	---------------------	----------------------

обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, часы)	Внеаудиторная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	53	3	18	32	64	Экзамен (27)
Всего	144	4	53	3	18	32	64	27

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	31	3	12	16	59	Экзамен (54)
Всего	144	4	31	3	12	16	59	54

5. Содержание дисциплины (модуля)

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

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента	13		2	4	7	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента	13		2	4	7	
Раздел 2. Организация как система управления	13		2	4	7	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 2.1. Организация как система управления	13		2	4	7	
Раздел 3. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм	13		2	4	7	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

Тема 3.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм	13		2	4	7	УК-2.4
Раздел 4. Решения в менеджменте	13		2	4	7	ОПК-4.1 ОПК-4.2
Тема 4.1. Решения в менеджменте	13		2	4	7	ОПК-4.3
Раздел 5. Методы менеджмента	13		2	4	7	ОПК-4.1 ОПК-4.2
Тема 5.1. Методы менеджмента	13		2	4	7	ОПК-4.3
Раздел 6. Управление персоналом	13		2	4	7	УК-3.1 УК-3.2
Тема 6.1. Управление персоналом	13		2	4	7	УК-3.3 УК-3.4
Раздел 7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	13		2	4	7	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 7.1. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	13		2	4	7	УК-6.4 УК-6.5
Раздел 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	11		2	2	7	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3
Тема 8.1. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	11		2	2	7	УК-3.4
Раздел 9. Проектное управление и оценка эффективности управления	12		2	2	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
Тема 9.1. Проектное управление и оценка эффективности управления	12		2	2	8	УК-2.4
Раздел 10. Промежуточная аттестация	3	3				УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 10.1. Экзамен	3	3				УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Итого	117	3	18	32	64	

Очно-заочная форма обучения

		ная			а	ы с
--	--	-----	--	--	---	--------

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента	10		1	2	7	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента	10		1	2	7	
Раздел 2. Организация как система управления	10		1	2	7	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 2.1. Организация как система управления	10		1	2	7	
Раздел 3. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм	10		1	2	7	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 3.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм	10		1	2	7	
Раздел 4. Решения в менеджменте	10		1	2	7	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 4.1. Решения в менеджменте	10		1	2	7	
Раздел 5. Методы менеджмента	10		1	2	7	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 5.1. Методы менеджмента	10		1	2	7	
Раздел 6. Управление персоналом	10		2	2	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 6.1. Управление персоналом	10		2	2	6	
Раздел 7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	10		2	2	6	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5
Тема 7.1. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	10		2	2	6	
Раздел 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	9		2	1	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 8.1. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	9		2	1	6	
Раздел 9. Проектное управление и оценка эффективности управления	8		1	1	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 9.1. Проектное управление и оценка эффективности управления	8		1	1	6	

Раздел 10. Промежуточная аттестация	3	3				УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 10.1. Экзамен	3	3				УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Итого	90	3	12	16	59	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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

Раздел 2. Организация как система управления

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

Тема 2.1. Организация как система управления

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

Тема 3.1. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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

Раздел 4. Решения в менеджменте

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

Тема 4.1. Решения в менеджменте

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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

Раздел 5. Методы менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

Тема 5.1. Методы менеджмента

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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. Управление персоналом

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Тема 6.1. Управление персоналом

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

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

Раздел 7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

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

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

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

Раздел 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Тема 8.1. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

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

Раздел 9. Проектное управление и оценка эффективности управления

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Тема 9.1. Проектное управление и оценка эффективности управления

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

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

Раздел 10. Промежуточная аттестация

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Тема 10.1. Экзамен

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента

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.

11. Топ менеджер компании отвечает за:

- А) складской учет
- б) стратегию развития компании
- в) бюджет производства продукции
- г) работу с базой клиентов

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какие из следующих управленческих решений являются экономически обоснованными?

- А. Увеличение затрат на рекламу без увеличения выручки
- б. Введение дополнительного налога на сотрудников без увеличения заработной платы
- с. Введение системы бонусов за выполнение планов продаж
- д. Введение системы скидок для постоянных клиентов с целью увеличения повторных покупок
- е. Увеличение затрат на складские запасы без увеличения объема продаж

2. Какое из следующих управленческих решений наиболее экономически обосновано?

- А. Увеличение затрат на рекламу без увеличения выручки
- б. Введение дополнительного налога на сотрудников без увеличения заработной платы
- с. Введение системы бонусов за выполнение планов продаж
- д. Введение системы скидок для постоянных клиентов с целью увеличения повторных покупок
- е. Увеличение затрат на складские запасы без увеличения объема продаж

4. Упорядочите этапы финансового управления компанией в правильной последовательности.

Разработка бюджета компании - а

Анализ финансовых показателей деятельности компании - b

Оценка эффективности инвестиционных проектов - с

Разработка финансовой стратегии компании - d

Мониторинг финансовых рисков компании - e

5. Сопоставьте организационно-управленческие решения с их экономическими и финансовыми обоснованиями.

Введение гибкого графика работы для сотрудников - Повышение производительности труда и снижение текучести кадров

Внедрение системы мотивации на основе KPI - Увеличение эффективности использования ресурсов и повышение лояльности сотрудников

Раздел 2. Организация как система управления

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что является элементом внутренней среды организации?

- A) Сотрудники
- b) Законодательство
- c) Конкуренты
- d) Экономическая ситуация

2. Основная цель организации как системы управления:

- A) Взаимодействие с внешней средой
- b) Достижение поставленных целей
- c) Минимизация затрат
- d) Игнорирование внешних факторов

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

- A) Производственные процессы
- b) Финансовые потоки
- c) Контроль качества
- d) Разработка политики компании

4. Внешняя среда организации включает:

- A) Сотрудников
- b) Конкурентов
- c) Производственные мощности
- d) Корпоративные правила

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

- A) Административный подход
- b) Системный подход
- c) Научный менеджмент
- d) 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. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм

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?

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

3. Мотивация как функция менеджмента направлена на:

- А) Организацию рабочих процессов
- б) Вдохновение и стимулирование сотрудников
- с) Контроль и отчетность
- д) Постановку целей

4. Какой из следующих вариантов отражает взаимосвязь функций менеджмента?

- А) Контроль полностью отделен от планирования
- б) Все функции взаимосвязаны и влияют друг на друга
- с) Мотивация не зависит от координации
- д) 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. Решения в менеджменте

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что такое управленческое решение?

- А) Принятие мер по достижению целей организации
- б) Случайное действие руководителя
- с) Процесс найма сотрудников
- д) Только финансовое решение

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

- А) Все управленческие решения
- б) Только финансовые
- с) Решения по персоналу
- д) Никакие

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

- А) Внешняя среда
- б) Количество сотрудников
- с) Декларация миссии
- д) Только опыт руководителя

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

- А) Интуитивный
- б) Аналитический
- с) Произвольный
- д) Формальный

5. Основная цель принятия управленческих решений в условиях неопределённости:

- А) Минимизация риска
- б) Игнорирование внешней среды
- с) Максимальное делегирование
- д) 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
Требует систематического анализа данных - Аналитический
Вовлекает несколько уровней менеджмента - Децентрализованный

Раздел 5. Методы менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Основные методы менеджмента включают:

- А) Административный
- б) Экономический
- с) Социально-психологический
- д) Рандомизированный

2. Экономический метод менеджмента включает:

- А) Использование финансовых стимулов
- б) Проведение тренингов
- с) Установление правил и инструкций
- д) Создание корпоративной культуры

3. Административный метод менеджмента предполагает:

- А) Формальные инструкции и приказы
- б) Мотивацию через премии
- с) Гибкое распределение ролей
- д) Игнорирование правил

4. Социально-психологический метод направлен на:

- А) Подавление инициативы
- б) Учет поведения и мотивов сотрудников
- с) Снижение затрат
- д) Оптимизацию процессов

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

- А) Экономический
- б) Административный
- с) Социально-психологический
- д) 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. Управление персоналом

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
- B) Внедрение новых технологий в HR
- C) Процесс приспособления нового сотрудника к организации
- D) Увольнение по инициативе работодателя

4. Какой из методов относится к нематериальной мотивации?

- A) Премия
- B) Повышение зарплаты
- C) Благодарственное письмо
- D) Оплата обучения

5. Что такое KPI в управлении персоналом?

- A) Индивидуальный план развития
- B) Ключевой показатель эффективности
- C) Коэффициент производительности инвестиций
- D) Система оценки компетенций

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

- A) Авторитарный
- B) Либеральный
- C) Демократический
- D) Харизматический

7. Как называется практика передачи функций HR сторонней организации?

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

8. Какой фактор относится к внутренней мотивации?

- A) Премия за результат
- B) Интерес к работе
- C) Социальный пакет

D) Повышение по службе

9. Как называется процесс планирования карьеры сотрудников?

- A) Коучинг
- B) Наставничество
- C) Кадровый резерв
- D) Адаптация

10. Что включает оценка персонала?

- A) Анализ финансовых показателей компании
- B) Изучение уровня компетенций сотрудника
- C) Мониторинг состояния оборудования
- D) Проверка бухгалтерской отчетности

11. Какой документ регламентирует обязанности и права сотрудника?

- A) Коллективный договор
- B) Должностная инструкция
- C) Трудовая книжка
- D) Табель учета рабочего времени

12. Какой из инструментов относится к материальной мотивации?

- A) Благодарность руководителя
- B) Социальный пакет
- C) Возможность карьерного роста
- D) Участие в принятии решений

13. Что такое коучинг?

- A) Процесс адаптации нового сотрудника
- B) Метод обучения через наставничество
- C) Коллективное обсуждение проблем
- D) Разработка должностных инструкций

14. Что не является функцией HR-менеджера?

- A) Разработка системы мотивации
- B) Обучение и развитие персонала
- C) Продажа готовой продукции
- D) Подбор сотрудников

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

- A) Традиционный
- B) Системный
- C) Человеческий капитал
- D) Процессный

Раздел 7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что такое власть в организации?

- A) Способность влиять на поведение других людей
- b) Любое административное действие
- c) Только финансовая компенсация
- d) Игнорирование сотрудников

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

- A) Авторитарный
- b) Демократический
- c) Либеральный
- d) Традиционный

3. Самоменеджмент включает в себя:

- A) Умение управлять собой и своим временем

- b) Управление другими людьми
- c) Только планирование задач
- d) Контроль работы подчиненных

4. Руководитель оказывает влияние на сотрудников через:

- A) Власть, личный пример и мотивацию
- b) Только приказы
- c) Игнорирование обратной связи
- d) Финансовые ресурсы без учета отношений

5. Основная цель использования влияния и лидерства в управлении:

- A) Добиться выполнения задач
- b) Подавить инициативу
- c) Избежать коммуникации
- d) 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. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Конфликт в организации — это:

- A) Ситуация столкновения интересов сотрудников
- b) Любое плановое мероприятие
- c) Только спор между руководителями
- d) Игнорирование сотрудников

2. Стресс у сотрудников может возникать из-за:

- A) Нехватки ресурсов
- b) Чрезмерной мотивации
- c) Избыточного времени отдыха
- d) Отсутствия целей

3. Какой метод помогает разрешать конфликты конструктивно?

- A) Игнорирование
- b) Переговоры и компромисс
- c) Принуждение
- d) Отстранение

4. Организационные изменения могут быть вызваны:

- A) Внешней средой
- b) 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. Проектное управление и оценка эффективности управления

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

- b) Игнорирование внешней среды
- c) Сокращение команды
- d) Только планирование бюджета

6. Эффективность управления — это:

- A) Степень достижения целей организации
- b) Только финансовый результат
- c) Игнорирование внешней среды
- d) Минимизация коммуникации

7. Количественные показатели эффективности включают:

- A) Финансовые показатели
- b) Качество продукции
- c) Удовлетворенность персонала
- d) Вовлеченность сотрудников

8. Нефинансовые показатели эффективности управления включают:

- A) Удовлетворенность сотрудников
- b) Прибыль организации
- c) Снижение затрат
- d) Рост капитализации

9. KPI руководителей помогают:

- A) Оценить эффективность управленческих действий
- b) Исключить ответственность
- c) Игнорировать цели организации
- d) 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: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Эволюция концепций менеджмента

Эволюция концепций менеджмента

2. Организация как система управления

Организация как система управления

3. Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм

Функции менеджмента, их взаимосвязь и динамизм

4. Решения в менеджменте

Решения в менеджменте

- 5. Методы менеджмента
Методы менеджмента
- 6. Управление персоналом
Управление персоналом
- 7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство
Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство
- 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями
Управление конфликтами, стрессами и изменениями
- 9. Проектное управление и оценка эффективности управления
Проектное управление и оценка эффективности управления

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-6.3
УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3*

Вопросы/Задания:

- 1. Управленческая мысль Древнего периода
 - 1. Управленческая мысль Древнего периода.
 - 2. Управленческие концепции.
 - 3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
 - 4. Школа научного управления.
 - 5. Административная школа.
 - 6. Школа человеческих отношений.
 - 7. Количественная школа.
 - 8. Особенности российского менеджмента.
- 2. Управленческие концепции
 - 1. Управленческая мысль Древнего периода.
 - 2. Управленческие концепции.
 - 3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
 - 4. Школа научного управления.
 - 5. Административная школа.
 - 6. Школа человеческих отношений.
 - 7. Количественная школа.
 - 8. Особенности российского менеджмента.
- 3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
 - 1. Управленческая мысль Древнего периода.
 - 2. Управленческие концепции.
 - 3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
 - 4. Школа научного управления.
 - 5. Административная школа.
 - 6. Школа человеческих отношений.
 - 7. Количественная школа.
 - 8. Особенности российского менеджмента.
- 4. Школа научного управления
 - 1. Управленческая мысль Древнего периода.
 - 2. Управленческие концепции.
 - 3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
 - 4. Школа научного управления.
 - 5. Административная школа.
 - 6. Школа человеческих отношений.

7. Количественная школа.
8. Особенности российского менеджмента.

5. Административная школа

1. Управленческая мысль Древнего периода.
2. Управленческие концепции.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
4. Школа научного управления.
5. Административная школа.
6. Школа человеческих отношений.
7. Количественная школа.
8. Особенности российского менеджмента.

6. Школа человеческих отношений

1. Управленческая мысль Древнего периода.
2. Управленческие концепции.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
4. Школа научного управления.
5. Административная школа.
6. Школа человеческих отношений.
7. Количественная школа.
8. Особенности российского менеджмента.

7. Количественная школа

1. Управленческая мысль Древнего периода.
2. Управленческие концепции.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
4. Школа научного управления.
5. Административная школа.
6. Школа человеческих отношений.
7. Количественная школа.
8. Особенности российского менеджмента.

8. Особенности российского менеджмента

1. Управленческая мысль Древнего периода.
2. Управленческие концепции.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
4. Школа научного управления.
5. Административная школа.
6. Школа человеческих отношений.
7. Количественная школа.
8. Особенности российского менеджмента.

9. Потребность и необходимость управления в деятельности человека

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

10. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

11. Виды и элементы организаций

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

12. Внутренняя среда организации

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

13. Внешняя среда организации

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.

13. Комбинированная структура управления.

14. Структура управления, ее свойства

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

15. Линейная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

16. Функциональная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

17. Линейно-функциональная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.

11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

18. Дивизиональная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

19. Матричная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

20. Проектная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.
9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

21. Комбинированная структура управления

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Виды и элементы организаций.
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Структура управления, ее свойства.
7. Линейная структура управления.
8. Функциональная структура управления.

9. Линейно-функциональная структура управления.
10. Дивизиональная структура управления.
11. Матричная структура управления.
12. Проектная структура управления.
13. Комбинированная структура управления.

22. Понятие и виды функций менеджмента

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Функция планирования.
3. Функция организации.
4. Функция мотивации.
5. Функция контроля.
6. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

23. Функция планирования

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Функция планирования.
3. Функция организации.
4. Функция мотивации.
5. Функция контроля.
6. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

24. Функция организации

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Функция планирования.
3. Функция организации.
4. Функция мотивации.
5. Функция контроля.
6. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

25. Функция мотивации

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Функция планирования.
3. Функция организации.
4. Функция мотивации.
5. Функция контроля.
6. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

26. Функция контроля

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Функция планирования.
3. Функция организации.
4. Функция мотивации.
5. Функция контроля.
6. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

27. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Функция планирования.
3. Функция организации.
4. Функция мотивации.
5. Функция контроля.
6. Взаимосвязь и динамизм функций менеджмента.

28. Понятие и сущность управленческого решения

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

29. Технология принятия решения: понятие и сущность

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

30. Способы и методы реализации решений

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

31. Классификация управленческих решений

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

32. Средства и методы управления, понятие и классификация

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.

33. Организационно-распорядительные (административные) методы управления

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.

34. Экономический механизм управления, понятие и классификация

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.

35. Социально-психологические методы управления

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.

36. Персонал организации как объект управления

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

37. Принципы управления персоналом

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

38. Управление персоналом

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

39. Личность менеджера

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

6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

40. Лидерство и стиль управления

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.
5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

41. Власть и партнерство

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.
5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

42. Самоменеджмент

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.
5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

43. Руководитель и лидер

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.
5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

44. Характеристика стилей управления

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.
5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

45. Источники власти

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

5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

46. Виды власти

1. Личность менеджера.
2. Лидерство и стиль управления.
3. Власть и партнерство.
4. Самоменеджмент.
5. Руководитель и лидер.
6. Характеристика стилей управления.
7. Источники власти.
8. Виды власти.

47. Понятие "конфликт"

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

48. Типы конфликтов

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

49. Конфликт как процесс

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

50. Управление конфликтами

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

51. Стресс: понятие, причины и симптомы

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.

4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

52. Управление стрессами

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

53. Понятие и виды организационных изменений

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

54. Управление изменениями

1. Понятие "конфликт".
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс.
4. Управление конфликтами.
5. Стресс: понятие, причины и симптомы.
6. Управление стрессами.
7. Понятие и виды организационных изменений.
8. Управление изменениями.

55. Проект: определение и характеристики

1. Проект: определение и характеристики.
2. Классификация проектов.
3. Жизненный цикл проекта.
4. Разработка и реализация проектов.
5. Эффективность менеджмента.
6. Оценка эффективности менеджмента.

56. Классификация проектов

1. Проект: определение и характеристики.
2. Классификация проектов.
3. Жизненный цикл проекта.
4. Разработка и реализация проектов.
5. Эффективность менеджмента.
6. Оценка эффективности менеджмента.

57. Жизненный цикл проекта

1. Проект: определение и характеристики.
2. Классификация проектов.
3. Жизненный цикл проекта.
4. Разработка и реализация проектов.
5. Эффективность менеджмента.
6. Оценка эффективности менеджмента.

58. Разработка и реализация проектов

1. Проект: определение и характеристики.
2. Классификация проектов.
3. Жизненный цикл проекта.
4. Разработка и реализация проектов.
5. Эффективность менеджмента.
6. Оценка эффективности менеджмента.

59. Эффективность менеджмента

1. Проект: определение и характеристики.
2. Классификация проектов.
3. Жизненный цикл проекта.
4. Разработка и реализация проектов.
5. Эффективность менеджмента.
6. Оценка эффективности менеджмента.

60. Оценка эффективности менеджмента

1. Проект: определение и характеристики.
2. Классификация проектов.
3. Жизненный цикл проекта.
4. Разработка и реализация проектов.
5. Эффективность менеджмента.
6. Оценка эффективности менеджмента.

61. Составьте таблицу сравнения подходов Файоля и Тейлора по функциям и принципам управления

1. Составьте таблицу сравнения подходов Файоля и Тейлора по функциям и принципам управления.
2. Объясните понятие «системный подход к управлению» и приведите пример его применения в организации.
3. Проведите анализ предприятия (организации) (объекта исследования) с точки зрения применяемых концепций менеджмента.
4. Разработайте таблицу с преимуществами и недостатками каждой школы менеджмента и предложите рекомендации для современной организации.

62. Объясните понятие «системный подход к управлению» и приведите пример его применения в организации

1. Составьте таблицу сравнения подходов Файоля и Тейлора по функциям и принципам управления.
2. Объясните понятие «системный подход к управлению» и приведите пример его применения в организации.
3. Проведите анализ предприятия (организации) (объекта исследования) с точки зрения применяемых концепций менеджмента.
4. Разработайте таблицу с преимуществами и недостатками каждой школы менеджмента и предложите рекомендации для современной организации.

63. Проведите анализ предприятия (организации) (объекта исследования) с точки зрения применяемых концепций менеджмента

1. Составьте таблицу сравнения подходов Файоля и Тейлора по функциям и принципам управления.
2. Объясните понятие «системный подход к управлению» и приведите пример его применения в организации.
3. Проведите анализ предприятия (организации) (объекта исследования) с точки зрения применяемых концепций менеджмента.
4. Разработайте таблицу с преимуществами и недостатками каждой школы менеджмента и предложите рекомендации для современной организации.

64. Разработайте таблицу с преимуществами и недостатками каждой школы менеджмента и предложите рекомендации для современной организации

1. Составьте таблицу сравнения подходов Файоля и Тейлора по функциям и принципам управления.
2. Объясните понятие «системный подход к управлению» и приведите пример его применения в организации.
3. Проведите анализ предприятия (организации) (объекта исследования) с точки зрения применяемых концепций менеджмента.
4. Разработайте таблицу с преимуществами и недостатками каждой школы менеджмента и предложите рекомендации для современной организации.

65. Определите элементы системы управления в объекте исследования и составьте схему их взаимосвязи

1. Определите элементы системы управления в объекте исследования и составьте схему их взаимосвязи.
2. Изобразите структуру управления объекта исследования и определите её тип (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная).
3. Проведите SWOT-анализ объекта исследования и покажите, как результаты анализа влияют на систему управления.
4. Составьте схему производственной структуры объекта исследования.
5. Составьте схему организационной структуры объекта исследования.

66. Изобразите структуру управления объекта исследования и определите её тип (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная)

1. Определите элементы системы управления в объекте исследования и составьте схему их взаимосвязи.
2. Изобразите структуру управления объекта исследования и определите её тип (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная).
3. Проведите SWOT-анализ объекта исследования и покажите, как результаты анализа влияют на систему управления.
4. Составьте схему производственной структуры объекта исследования.
5. Составьте схему организационной структуры объекта исследования.

67. Проведите SWOT-анализ объекта исследования и покажите, как результаты анализа влияют на систему управления

1. Определите элементы системы управления в объекте исследования и составьте схему их взаимосвязи.
2. Изобразите структуру управления объекта исследования и определите её тип (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная).
3. Проведите SWOT-анализ объекта исследования и покажите, как результаты анализа влияют на систему управления.
4. Составьте схему производственной структуры объекта исследования.
5. Составьте схему организационной структуры объекта исследования.

68. Составьте схему производственной структуры объекта исследования

1. Определите элементы системы управления в объекте исследования и составьте схему их взаимосвязи.
2. Изобразите структуру управления объекта исследования и определите её тип (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная).
3. Проведите SWOT-анализ объекта исследования и покажите, как результаты анализа влияют на систему управления.
4. Составьте схему производственной структуры объекта исследования.
5. Составьте схему организационной структуры объекта исследования.

69. Составьте схему организационной структуры объекта исследования

1. Определите элементы системы управления в объекте исследования и составьте схему их взаимосвязи.
2. Изобразите структуру управления объекта исследования и определите её тип (линейная, функциональная, дивизиональная, матричная).
3. Проведите SWOT-анализ объекта исследования и покажите, как результаты анализа влияют на систему управления.

4. Составьте схему производственной структуры объекта исследования.
5. Составьте схему организационной структуры объекта исследования.

70. Из личных наблюдений и материалов в СМИ выберите информацию о личном и публичном признании заслуг

1. Из личных наблюдений и материалов в СМИ выберите информацию о личном и публичном признании заслуг.
2. Охарактеризуйте обязанности руководителей высшего, среднего и низшего звеньев управления. Приведите примеры руководителей, имеющих эти статусы.
3. Составьте таблицу с основными функциями менеджмента и их целями.

71. Охарактеризуйте обязанности руководителей высшего, среднего и низшего звеньев управления. Приведите примеры руководителей, имеющих эти статусы

1. Из личных наблюдений и материалов в СМИ выберите информацию о личном и публичном признании заслуг.
2. Охарактеризуйте обязанности руководителей высшего, среднего и низшего звеньев управления. Приведите примеры руководителей, имеющих эти статусы.
3. Составьте таблицу с основными функциями менеджмента и их целями.

72. Составьте таблицу с основными функциями менеджмента и их целями

1. Из личных наблюдений и материалов в СМИ выберите информацию о личном и публичном признании заслуг.
2. Охарактеризуйте обязанности руководителей высшего, среднего и низшего звеньев управления. Приведите примеры руководителей, имеющих эти статусы.
3. Составьте таблицу с основными функциями менеджмента и их целями.

73. Определите управленческое решение и приведите три примера на примере объекта исследования

1. Определите управленческое решение и приведите три примера на примере объекта исследования.
2. Разделите решения в объекте исследования на стратегические, тактические и оперативные, приведя конкретные примеры.
3. Нарисуйте схему процесса принятия управленческого решения (этапы от постановки проблемы до контроля результата).
4. Составьте таблицу вариантов решения управленческой задачи с указанием преимуществ и недостатков каждого варианта.

74. Разделите решения в объекте исследования на стратегические, тактические и оперативные, приведя конкретные примеры

1. Определите управленческое решение и приведите три примера на примере объекта исследования.
2. Разделите решения в объекте исследования на стратегические, тактические и оперативные, приведя конкретные примеры.
3. Нарисуйте схему процесса принятия управленческого решения (этапы от постановки проблемы до контроля результата).
4. Составьте таблицу вариантов решения управленческой задачи с указанием преимуществ и недостатков каждого варианта.

75. Нарисуйте схему процесса принятия управленческого решения (этапы от постановки проблемы до контроля результата)

1. Определите управленческое решение и приведите три примера на примере объекта исследования.
2. Разделите решения в объекте исследования на стратегические, тактические и оперативные, приведя конкретные примеры.
3. Нарисуйте схему процесса принятия управленческого решения (этапы от постановки проблемы до контроля результата).
4. Составьте таблицу вариантов решения управленческой задачи с указанием преимуществ и недостатков каждого варианта.

76. Составьте таблицу вариантов решения управленческой задачи с указанием преимуществ и недостатков каждого варианта

1. Определите управленческое решение и приведите три примера на примере объекта исследования.
2. Разделите решения в объекте исследования на стратегические, тактические и оперативные, приведя конкретные примеры.
3. Нарисуйте схему процесса принятия управленческого решения (этапы от постановки проблемы до контроля результата).
4. Составьте таблицу вариантов решения управленческой задачи с указанием преимуществ и недостатков каждого варианта.

77. Приведите примеры применения каждого метода менеджмента в объекте исследования

1. Приведите примеры применения каждого метода менеджмента в объекте исследования.
2. В компании хотят внедрить систему оценки эффективности сотрудников. Разработайте KPI для менеджера по продажам (минимум 5 показателей).
3. Составьте таблицу «Методы менеджмента – цели применения – пример использования».
4. Изучите структуру и содержание должностной инструкции экономиста.

78. В компании хотят внедрить систему оценки эффективности сотрудников. Разработайте KPI для менеджера по продажам (минимум 5 показателей)

1. Приведите примеры применения каждого метода менеджмента в объекте исследования.
2. В компании хотят внедрить систему оценки эффективности сотрудников. Разработайте KPI для менеджера по продажам (минимум 5 показателей).
3. Составьте таблицу «Методы менеджмента – цели применения – пример использования».
4. Изучите структуру и содержание должностной инструкции экономиста.

79. Составьте таблицу «Методы менеджмента – цели применения – пример использования»

1. Приведите примеры применения каждого метода менеджмента в объекте исследования.
2. В компании хотят внедрить систему оценки эффективности сотрудников. Разработайте KPI для менеджера по продажам (минимум 5 показателей).
3. Составьте таблицу «Методы менеджмента – цели применения – пример использования».
4. Изучите структуру и содержание должностной инструкции экономиста.

80. Изучите структуру и содержание должностной инструкции экономиста

1. Приведите примеры применения каждого метода менеджмента в объекте исследования.
2. В компании хотят внедрить систему оценки эффективности сотрудников. Разработайте KPI для менеджера по продажам (минимум 5 показателей).
3. Составьте таблицу «Методы менеджмента – цели применения – пример использования».
4. Изучите структуру и содержание должностной инструкции экономиста.

81. Приведите примеры ситуаций, где каждый стиль управления будет наиболее эффективен

1. Приведите примеры ситуаций, где каждый стиль управления будет наиболее эффективен.
2. Компания открывает новый филиал, требуется 5 специалистов по продажам.

Разработайте план подбора персонала, включающий:

- источники поиска кандидатов;
- методы отбора;
- критерии оценки;
- этапы адаптации новых сотрудников.

3. В компании высокий процент увольнений новых сотрудников в первые 3 месяца работы. Проанализируйте ситуацию и предложите меры по улучшению процесса адаптации.

4. Компания хочет снизить текучесть кадров среди специалистов. Предложите план удержания сотрудников, включающий минимум 5 инструментов.

5. Сотрудники компании жалуются на отсутствие карьерного роста. Составьте программу развития персонала, включающую: формы обучения, систему наставничества, план карьерного роста.

82. Компания открывает новый филиал, требуется 5 специалистов по продажам. Разработайте план подбора персонала, включающий:

- источники поиска кандидатов;
- методы отбора;
- критерии оценки;
- этапы адаптации новых сотрудников

1. Приведите примеры ситуаций, где каждый стиль управления будет наиболее эффективен.

2. Компания открывает новый филиал, требуется 5 специалистов по продажам.

Разработайте план подбора персонала, включающий:

- источники поиска кандидатов;
- методы отбора;
- критерии оценки;
- этапы адаптации новых сотрудников.

3. В компании высокий процент увольнений новых сотрудников в первые 3 месяца работы. Проанализируйте ситуацию и предложите меры по улучшению процесса адаптации.

4. Компания хочет снизить текучесть кадров среди специалистов. Предложите план удержания сотрудников, включающий минимум 5 инструментов.

5. Сотрудники компании жалуются на отсутствие карьерного роста. Составьте программу развития персонала, включающую: формы обучения, систему наставничества, план карьерного роста.

83. В компании высокий процент увольнений новых сотрудников в первые 3 месяца работы. Проанализируйте ситуацию и предложите меры по улучшению процесса адаптации

1. Приведите примеры ситуаций, где каждый стиль управления будет наиболее эффективен.

2. Компания открывает новый филиал, требуется 5 специалистов по продажам.

Разработайте план подбора персонала, включающий:

- источники поиска кандидатов;
- методы отбора;
- критерии оценки;
- этапы адаптации новых сотрудников.

3. В компании высокий процент увольнений новых сотрудников в первые 3 месяца работы. Проанализируйте ситуацию и предложите меры по улучшению процесса адаптации.

4. Компания хочет снизить текучесть кадров среди специалистов. Предложите план удержания сотрудников, включающий минимум 5 инструментов.

5. Сотрудники компании жалуются на отсутствие карьерного роста. Составьте программу развития персонала, включающую: формы обучения, систему наставничества, план карьерного роста.

84. Компания хочет снизить текучесть кадров среди специалистов. Предложите план удержания сотрудников, включающий минимум 5 инструментов

1. Приведите примеры ситуаций, где каждый стиль управления будет наиболее эффективен.

2. Компания открывает новый филиал, требуется 5 специалистов по продажам.

Разработайте план подбора персонала, включающий:

- источники поиска кандидатов;
- методы отбора;
- критерии оценки;
- этапы адаптации новых сотрудников.

3. В компании высокий процент увольнений новых сотрудников в первые 3 месяца работы. Проанализируйте ситуацию и предложите меры по улучшению процесса адаптации.

4. Компания хочет снизить текучесть кадров среди специалистов. Предложите план удержания сотрудников, включающий минимум 5 инструментов.

5. Сотрудники компании жалуются на отсутствие карьерного роста. Составьте программу развития персонала, включающую: формы обучения, систему наставничества, план карьерного роста.

85. Сотрудники компании жалуются на отсутствие карьерного роста. Составьте программу развития персонала, включающую: формы обучения, систему наставничества, план карьерного роста

1. Приведите примеры ситуаций, где каждый стиль управления будет наиболее эффективен.
2. Компания открывает новый филиал, требуется 5 специалистов по продажам.

Разработайте план подбора персонала, включающий:

- источники поиска кандидатов;
- методы отбора;
- критерии оценки;
- этапы адаптации новых сотрудников.

3. В компании высокий процент увольнений новых сотрудников в первые 3 месяца работы. Проанализируйте ситуацию и предложите меры по улучшению процесса адаптации.

4. Компания хочет снизить текучесть кадров среди специалистов. Предложите план удержания сотрудников, включающий минимум 5 инструментов.

5. Сотрудники компании жалуются на отсутствие карьерного роста. Составьте программу развития персонала, включающую: формы обучения, систему наставничества, план карьерного роста.

86. Приведите примеры формальной и неформальной власти в объекте исследования

1. Приведите примеры формальной и неформальной власти в объекте исследования.
2. Опишите, как руководитель может влиять на мотивацию сотрудников без использования формальной власти.
3. Составьте схему взаимодействия руководителя и команды с указанием каналов влияния и обратной связи.
4. Разработайте личный план самоменеджмента на неделю с учетом постановки целей, приоритетов и контроля выполнения.

87. Опишите, как руководитель может влиять на мотивацию сотрудников без использования формальной власти

1. Приведите примеры формальной и неформальной власти в объекте исследования.
2. Опишите, как руководитель может влиять на мотивацию сотрудников без использования формальной власти.
3. Составьте схему взаимодействия руководителя и команды с указанием каналов влияния и обратной связи.
4. Разработайте личный план самоменеджмента на неделю с учетом постановки целей, приоритетов и контроля выполнения.

88. Составьте схему взаимодействия руководителя и команды с указанием каналов влияния и обратной связи

1. Приведите примеры формальной и неформальной власти в объекте исследования.
2. Опишите, как руководитель может влиять на мотивацию сотрудников без использования формальной власти.
3. Составьте схему взаимодействия руководителя и команды с указанием каналов влияния и обратной связи.
4. Разработайте личный план самоменеджмента на неделю с учетом постановки целей, приоритетов и контроля выполнения.

89. Разработайте личный план самоменеджмента на неделю с учетом постановки целей, приоритетов и контроля выполнения

1. Приведите примеры формальной и неформальной власти в объекте исследования.
2. Опишите, как руководитель может влиять на мотивацию сотрудников без использования формальной власти.
3. Составьте схему взаимодействия руководителя и команды с указанием каналов влияния и обратной связи.
4. Разработайте личный план самоменеджмента на неделю с учетом постановки целей, приоритетов и контроля выполнения.

90. Проанализируйте конкретный конфликт в организации и предложите план его разрешения

1. Проанализируйте конкретный конфликт в организации и предложите план его разрешения.
2. Разработайте рекомендации по управлению стрессом для сотрудников объекта исследования.
3. Разработайте схему взаимодействия руководителя и команды в условиях изменений для минимизации стресса и конфликтов.
4. Составьте стратегию по преодолению сопротивления изменениям среди сотрудников.

91. Разработайте рекомендации по управлению стрессом для сотрудников объекта исследования

1. Проанализируйте конкретный конфликт в организации и предложите план его разрешения.
2. Разработайте рекомендации по управлению стрессом для сотрудников объекта исследования.
3. Разработайте схему взаимодействия руководителя и команды в условиях изменений для минимизации стресса и конфликтов.
4. Составьте стратегию по преодолению сопротивления изменениям среди сотрудников.

92. Разработайте схему взаимодействия руководителя и команды в условиях изменений для минимизации стресса и конфликтов

1. Проанализируйте конкретный конфликт в организации и предложите план его разрешения.
2. Разработайте рекомендации по управлению стрессом для сотрудников объекта исследования.
3. Разработайте схему взаимодействия руководителя и команды в условиях изменений для минимизации стресса и конфликтов.
4. Составьте стратегию по преодолению сопротивления изменениям среди сотрудников.

93. Составьте стратегию по преодолению сопротивления изменениям среди сотрудников

1. Проанализируйте конкретный конфликт в организации и предложите план его разрешения.
2. Разработайте рекомендации по управлению стрессом для сотрудников объекта исследования.
3. Разработайте схему взаимодействия руководителя и команды в условиях изменений для минимизации стресса и конфликтов.
4. Составьте стратегию по преодолению сопротивления изменениям среди сотрудников.

94. Определите ключевых участников проекта и их роли (руководитель проекта, команда, заказчик)

1. Определите ключевых участников проекта и их роли (руководитель проекта, команда, заказчик).
2. Составьте простую диаграмму Ганта для своего проекта (например, организация мероприятия).
3. Разработайте стратегию управления рисками для проекта с указанием конкретных действий.

95. Составьте простую диаграмму Ганта для своего проекта (например, организация мероприятия)

1. Определите ключевых участников проекта и их роли (руководитель проекта, команда, заказчик).
2. Составьте простую диаграмму Ганта для своего проекта (например, организация мероприятия).
3. Разработайте стратегию управления рисками для проекта с указанием конкретных действий.

96. Разработайте стратегию управления рисками для проекта с указанием конкретных действий

1. Определите ключевых участников проекта и их роли (руководитель проекта, команда, заказчик).
2. Составьте простую диаграмму Ганта для своего проекта (например, организация мероприятия).
3. Разработайте стратегию управления рисками для проекта с указанием конкретных

Вопросы/Задания:

1. Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену по очно-заочной форме обучения совпадают с вопросами по очной форме обучения

2. Задания к экзамену

Задания к экзамену по очно-заочной форме обучения совпадают с заданиями по очной форме обучения

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Основы менеджмента: Учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, М. В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.] - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 297 с. - 978-5-16-112075-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2174/2174462.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А. И. Наумов.; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса. - 7 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 672 с. - 978-5-16-018566-8. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2139/2139996.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Егоршин, А. П. Основы менеджмента: Учебник / А. П. Егоршин. - 3 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 350 с. - 978-5-16-102991-6. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2091/2091889.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. КАЛИТКО С. А. Менеджмент: метод. указания / КАЛИТКО С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 41 с. - Текст: непосредственный.

2. БАГМУТ А. А. Управление предприятиями и организациями АПК: учебник / БАГМУТ А. А., Гулаков В. Г., Калитко С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2023. - 320 с. - 978-5-907597-03-7. - Текст: непосредственный.

3. Набоков, В.И. Основы менеджмента: Учебник / В.И. Набоков. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 278 с. - 978-5-394-05284-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2041/2041741.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

4. ШЕВЦОВ В.В. Менеджмент: учеб. пособие / ШЕВЦОВ В.В., Калитко С.А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 106 с. - 978-5-907402-54-6. - Текст: непосредственный.

5. Королев, В. И. Основы менеджмента: Учебное пособие / В. И. Королев. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 624 с. - 978-5-16-010416-4. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2124/2124343.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - 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

219гл

Акустическая система - 1 шт.
вешалка настенная - 2 шт.
зеркальная панель, размер 2400х1040мм - 1 шт.
интерактивная трибуна - 1 шт.
источник бесперебойного питания - 1 шт.
коммутатор неуправляемый - 1 шт.
комплект видеоконференцсвязи - 1 шт.
монитор - 1 шт.
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 (1) - 1 шт.
пюпитр для лекционных аудиторий двухместный - 34 шт.
Светодиодный экран - 1 шт.
стол учительский - 1 шт.
точка доступа Wi Fi - 1 шт.
трибуна - 1 шт.

631гл

Доска ДК 11Э2410 - 1 шт.
доска интеракт. Smart technologien Board 660 - 1 шт.
парты - 20 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, прочесть 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 плоскочастную 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», «проектор» 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 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 плоскочечную 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)