

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

ФАКУЛЬТЕТ ГИДРОМЕЛИОРАЦИИ

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
гидромелиорации  
доцент М. А. Бандурина  
26 апреля 2021 г.



## **Рабочая программа дисциплины**

**(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными  
возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным  
основным профессиональным образовательным программам высшего  
образования)**

**Направление подготовки**

20.03.02 Природоустройство и водопользование

**Направленность**

«Мелиорация, рекультивация и охрана земель»

**Форма обучения**  
**очная**

**Уровень высшего образования**

**бакалавриат**  
**Краснодар**  
**2021**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе ФГОС ВО 20.03.02 Природообустройство и водопользование, направленность «Мелиорация, рекультивация и охрана земель» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 26.05 2020 г. № 685

Автор:

д-р экон. наук, профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 19.04.2021 г., протокол № 19.

Заведующий кафедрой

д-р экон. наук, профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета гидромелиорации, протокол от 26.04.2021 № 8.

Председатель  
методической комиссии  
д.т.н., доцент



М.А. Бандурин

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
к.с.-х.н., профессор



С.А. Владимиров

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах эффективной управленческой деятельности, методологии управления социальными системами, об эволюции этих представлений.

### **Задачи дисциплины:**

- овладение методиками формирования организационной и управленческой структуры организаций и целенаправленного управления процессами создания инноваций;
- освоение различных методик мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей и необходимостью реализации творческого потенциала членов организации;
- формирование навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, планирование инновационной деятельности организации;
- освоение методики и навыков построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и систематической оценкой результатов инновационной деятельности.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

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

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

## **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

«Менеджмент» является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 20.03.02\_«Природообустройство и водопользование», направленности «Мелиорация, рекультивация и охрана земель» (программа бакалавриата).

## 4 Объем дисциплины (180 часа, 5 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Очно-заочная
<b>Контактная работа</b>	37	-
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	36	-
— лекции	18	-
— практические	18	-
— внеаудиторная	-	-
— зачет	1	-
— защита курсовых работ	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	71	-
в том числе:		
— курсовая работа	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	71	-
<b>Итого по дисциплине</b>	108	
в том числе в форме практической подготовки	-	-

## 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 2 курсе, во 3 семестре по учебному плану очной формы обучения.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек- ции	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Прак- тиче- ские заня- тия	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Само- стоя- тельная работа
1	<b>Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты</b> 1.Менеджмент как вид профессиональной деятельности. 2. Что понимают под менеджментом 3. Цель и задачи менеджмента	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
2	<b>Тема 2. История развития управленческой мысли</b>	УК-2, УК-3,	3	2	-	2	-	3

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек- ции	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Прак- тиче- ские заня- тия	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Само- стоя- тельная работа
	1. Как появился менеджмент. Донаучный менеджмент 2. Научный менеджмент: Школа научного управления (Ф.У. Тейлор); Классическая школа управления (Н. Файоль); Школа психологии (Э. Мэйо, М. Фоллет); Школа науки управления 3. Современные концепции менеджмента	УК-6,						
3	<b>Тема 3. Суть и назначение основных функций управления</b> 1. Функции управления как вид управленческой деятельности. 2. Понятие основных и частных функций управления. 3. Взаимосвязь общих задач управления с функциями управления. 4. Краткая характеристика основных функций управления: планирование и прогнозирование, организовывание, координация, мотивация, контроль, учет и анализ.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
4	<b>Тема 4. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления</b> 1. Стратегии предпринимательской фирмы. 2. Стратегическое и тактическое планирование. 3. Разработка программ. Антикризисное управление.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
5	<b>Тема 5. Организация (организовывание) взаимодействия и полномочия</b> 1. Организация – процесс создания структуры предприятия, обеспечивающей совместное достижение целей. 2. Понятие и виды организационной структуры управления. 3. Как сформировать оптимальную структуру организации.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
6	<b>Тема 6. Мотивация как функция управления</b> 1. Иерархия потребностей по Маслоу. 2. Теория потребностей Мак - Келанда. 3. Теория двух факторов Герцберга. 4. Теория ожиданий. 5. Теория справедливости.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек- ции	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Прак- тиче- ские заня- тия	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Само- сто- тельная работа
7	<b>Тема 7. Контроль – функция управления</b> 1. Процесс контроля. Основные его этапы. 2. Эффективность контроля.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
8	<b>Тема 8. Технология принятия управленческого решения</b> 1. Управленческие решения в процессе менеджмента. 2. Порядок разработки и принятия решений. 3. Рационализация и оптимизация решений.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
9	<b>Тема 9. Процесс коммуникаций и эффективность управления</b> 1. Межличностные и организационные, вербальные и невербальные коммуникации, барьеры на пути общения. 2. Деловое общение и методы ведения переговоров. 3. Приёмы повышения эффективности делового общения.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	2
10	<b>Тема 10. Власть в организации</b> 1. Что такое власть. 2. Источники власти и способы ее реализации. 3. Лидерство, руководство и менеджмент. 4. Виды лидерства и модели его восприятия	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
11	<b>Тема 11. Руководство и подчиненные</b> 1. Функции и обязанности руководители. 2. Качества руководителя. 3. Подчиненные и их обязанности.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
12	<b>Тема 12. Стили управления</b> 1. Что такое «Стиль управления». 2. «Одномерные и «многомерные» стили. 3. Поведенческий и ситуационный подходы к стилям управления. 4. Модели управления. 5. Взаимосвязь стиля управления и культуры организации.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
13	<b>Тема 13. Методы управления</b> 1. Построение схемы экономических и организационно-распорядительных методов управления.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек- ции	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Прак- тиче- ские заня- тия	в том числе в форме практи- ческой подго- товки	Само- стоя- тельная работа
	2. Обосновать выбор методов управления в зависимости от типа темперамента и стиля руководства.							
14	<b>Тема 14. Управление трудовыми ресурсами</b> 1. Объекты управления: кадры, персонал, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы. 2. Система управления персоналом. 3. Этапы кадрового процесса. 4. Кадровая политика. 5. Как оценить эффективность управления трудовыми ресурсами.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
15	<b>Тема 15. Управление карьерой.</b> 1. Карьера и ее типы. 2. Этапы карьеры. 3. Принципы постановки карьерных целей. 4. Технология управления деловой карьерой.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
16	<b>Тема 16. Личность в системе управления</b> 1. Что такое личность. 2. Характер и темперамент. 3. Социальные основы поведения личности. 4. Личность и коллектив. 5. Социальные роли и отношения в коллективе.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
17	<b>Тема 17. Управление конфликтами и стрессами</b> 1. Роль руководителя в управлении конфликтами и последовательность его действий по их устраниению в группе. 2. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.	УК-2, УК-3, УК-6,	3	2	-	2	-	3
18	<b>Тема 18. Менеджер XXI века.</b> 1. Вызовы «новой» экономики. 2. Информационное общество, экономика знаний и менеджмент. 3. Требования к современному менеджеру	УК-2,	3	2	-	2	-	2
Курсовая работа			3	x	x	x	x	-
Итого				18	x	18	x	71

## **6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Герчикова, И.Н. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студентов вузов / И.Н. Герчикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 799 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028776>

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО**

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
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	
3	Менеджмент
3	Экономика
4	Основы права
4	Компьютерная графика
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
1	Психология
3	Менеджмент
6	Управление качеством
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	
1	Психология
3	Менеджмент
3	Экономика

### **7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<b>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;</b>					
Индикаторы достижения компетенций УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач,	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки,	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки,	Устный опрос, реферат, доклад, тесты, вопросы и задания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>обеспечивающих ее достижение.</p> <p>Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>УК-2.2.</p> <p>Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3.</p> <p>Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <p>УК-2.4.</p> <p>Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	<p>грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков</p> <p>для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков</p> <p>для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>допущено несколько негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>подготовки, без ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач</p>	для проведения зачета

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

Индикаторы достижения компетенций	Уровень знаний	Минимально допустимый уровень	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Устный опрос, реферат, доклад, тесты, вопросы и задания для проведения зачета
<p>УК-3.1.</p> <p>Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>УК-3.2.</p> <p>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.).</p> <p>УК-3.3.</p>	<p>ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков</p> <p>для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>ниже минимальных требований, допущено много негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков</p> <p>для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении</p>	<p>в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы базовые навыки при решении</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность 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			стандартных задач	нестандартных задач	
<b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</b>					
Индикаторы достижения компетенций УК-6.1. Применяет знание 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. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Устный опрос, реферат, доклад, тесты, вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.					

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **Оценочные средства для текущего контроля**

*Компетенция: 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)*

#### **Вопросы для устного опроса (приведены примеры)**

1. В чем заключается социально-экономическая сущность менеджмента?
2. По Вашему мнению, менеджмент и управление являются тождественными понятиями? Обоснуйте ответ.
3. Когда появились научные основы менеджмента?
4. Что послужило необходимостью обобщения и изучения опыта управленческой деятельности?
5. Что представляют собой научные основы управления?

#### **Темы рефератов (приведены примеры)**

1. Административное управление: А.Файоль, М.Вебер.
2. Концепция организации труда: Ф.Тейлор, Г.Эмерсон, Г.Форд.
3. Школа человеческих отношений: М.Фоллетт, А.Маслоу, Э.Мейо, У.Мэрфи
4. Научная организация труда: А.К. Гастев, П.М. Кержерцев. О.А. Ерманский, П.А. Попов
5. Современное состояние управленческой мысли: тенденции, перспективы развития

#### **Доклады (приведены примеры)**

1. Управление в деятельности человека.

2. Менеджмент: наука или искусства?
3. Вклад классической (административной) школы в развитие современного менеджмента.
4. Основные черты современного менеджмента.
5. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.

### **Тесты (приведены примеры)**

1. Основная причина выделения управления в отдельный вид человеческой деятельности:
  - а) возникновение предпринимательства;
  - б) разделение труда;
  - в) признание необходимости планирования, руководства и контроля;
  - г) потребность в сознательной целенаправленной деятельности.
2. Основоположником концепции административного управления считают:
  - а) Ф. Тейлора;
  - б) А. Файоля;
  - в) Г. Эмерсона;
  - г) Г. Саймона.
3. Основоположником научного управления производством считают:
  - а) А. Файоля;
  - б) Г. Форда;
  - в) Ф. Тейлора;
  - г) А. Маслоу.
4. Модель управления, предполагающая борьбу за лидерство, агрессивную конкуренцию, быстрый успех:
  - а) японская;
  - б) европейская;
  - в) американская;
  - г) китайская.
5. Метод управления, включающий организационное воздействие и организационное регламентирование, называется:
  - а) административным;
  - б) социально-психологическим;
  - в) воспитательным;
  - г) экономическим.

*Компетенция: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).*

### **Вопросы для устного опроса (приведены примеры)**

1. Назовите основоположников менеджмента.
2. Почему менеджмент считается наукой? практикой? искусством управления? Обоснуйте ответ.

3. Назовите основные школы менеджмента.
4. Охарактеризуйте японскую и американскую модели управления.
6. Перечислите основные принципы менеджмента. Каковы их основные приоритеты?
7. Какие методы управления относят к административным? к экономическим? Охарактеризуйте их.

### **Темы рефератов (приведены примеры)**

1. Гуманизм и нравственность в управлении
2. Проблемы профессионализма в управлении
3. Мотивация управленческого труда
4. Инновации и менеджмент.
5. Формы и методы использования принципов управления на различных этапах развития общества

### **Доклады (приведены примеры)**

1. Ф.У. Тэйлор – основатель менеджмента.
2. Вклад Ф.У. Тэйлора в развитие науки управления.
3. Вклад Фрэнка и Лилиан Гилбертов в развитие менеджмента.
4. Особенности менеджмента в Японии и США.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Модель мотивации Портера-Лоулера.

### **Тесты (приведены примеры)**

1. Система и стимулов и рычагов, основанная на материальной заинтересованности работника, – это:
  - а) экономические методы;
  - б) административные методы;
  - в) социально-психологические методы
  - г) воспитательные методы.
2. Функция управления, предполагающая стратегию действий, позволяющих достичь поставленных целей на основе использования имеющихся ресурсов, – это функция:
  - а) координации;
  - б) мотивации;
  - в) контроля;
  - г) планирования.
3. Основные правила управления организацией, направленные на достижение успеха, – это:
  - а) функции менеджмента;
  - б) принципы менеджмента;
  - в) задачи менеджмента;
  - г) закономерности менеджмента.
4. Подход, при котором методы управления могут меняться в

зависимости от ситуации, называется:

- а) системным;
- б) ситуационным;
- в) процессным;
- г) традиционным.

5. Управление организацией, ориентированное на потребителя, положено в основу:

- а) системного подхода;
- б) функционального подхода;
- в) маркетингового подхода;
- г) процессного подхода.

*Компетенция: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).*

### **Вопросы для устного опроса (приведены примеры)**

1. В соответствии с чем осуществляется выбор использования тех или иных методов управления?
2. Назовите основные функции менеджмента.
3. В чем заключается сущность планирования?
4. Перечислите виды планирования. Охарактеризуйте каждый из них.
5. В чем отличие тактических планов от планов оперативных?
6. Каковы особенности методологии стратегического планирования на микроуровне?

### **Темы рефератов (приведены примеры)**

1. Управленческие решения в процессе перехода к инновационному пути развития
2. Управление как наука и искусство
3. Стратегическое целеполагание – ресурс антикризисного управления
4. Управленческое решение: пути оптимизации принятия и реализации
5. Технологии повышения эффективности управления

### **Доклады (приведены примеры)**

1. Содержательные теории мотивации.
2. Теория потребностей Д. МакКлеланда.
3. Теория ожидания В. Врума.
4. Процессуальные теории мотивации.

### **Тесты (приведены примеры)**

1. Основная причина выделения управления в отдельный вид человеческой деятельности:
  - а) возникновение предпринимательства;

б) разделение труда;

в) признание необходимости планирования, руководства и контроля;

г) потребность в сознательной целенаправленной деятельности.

2. Основоположником концепции административного управления считаются:

а) Ф. Тейлора;

б) А. Файоля;

в) Г. Эмерсона;

г) Г. Саймона.

3. Основоположником научного управления производством считают:

а) А. Файоля;

б) Г. Форда;

в) Ф. Тейлора;

г) А. Маслоу.

4. Модель управления, предполагающая борьбу за лидерство, агрессивную конкуренцию, быстрый успех:

а) японская;

б) европейская;

в) американская;

г) китайская.

5. Метод управления, включающий организационное воздействие и организационное регламентирование, называется:

а) административным;

б) социально-психологическим;

в) воспитательным;

г) экономическим.

6. Система и стимулов и рычагов, основанная на материальной заинтересованности работника, – это:

а) экономические методы;

б) административные методы;

в) социально-психологические методы

г) воспитательные методы.

## **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля**

*Компетенция: 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).*

### **Вопросы к зачету:**

1. Сущность менеджмента, понятие, специфика, философия.

2. Развитие теории и практики менеджмента.

3. Содержание управленческой деятельности.

4. Школы в менеджменте: общая характеристика, основной вклад в эволюцию менеджмента.
5. Школа «научного менеджмента». Становление, развитие, концепция.
6. Административная школа управления. Становление, развитие, концепция.
7. Школа человеческих отношений.
8. Количественный подход. Становление, развитие, концепция.
9. Школа поведенческих наук. Становление, развитие, концепция.
10. Современные управленческие подходы: содержание, характеристика.

***Практические задания для зачета (приведены примеры):***

***Задание 1.***

Классика менеджмента содержит примеры емких выражений, кратко характеризующих его суть и его значение для бизнеса, что, по существу, составляет принципы эффективного менеджмента.

В качестве примеров можно взять примеры принципов деятельности американских фирм «Дженерал Моторс» и «IBM»:

- «руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках»;
- «вы можете свалить дурака в чем угодно, и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться»;
- «успех нашего бизнеса тесно связан с дарованием и преданностью наших менеджеров. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Проанализируйте вышеприведённые высказывания. Сформулируйте собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

***Задание 2.***

Вспомните, в какой управленческой деятельности Вам довелось принимать участие. Кем Вы были в этом процессе: объектом или субъектом, а может, эти роли выполнялись Вами одновременно? Сравните ситуацию, например, с водителем, который проезжает регулируемый перекресток. Управляя автомобилем, он является субъектом управления, а являясь участником дорожного движения, – объектом управления.

***Задание 3.***

На примере конкретной организации выявите характерные закономерности и принципы ее деятельности (таблица 1).

Таблица 1 - Соответствие закономерностей и принципов

Закономерности	Принципы
- единство системы управления производством;	- демократический централизм;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- пропорциональность производства и управления;</li> <li>- централизация и децентрализация управления;</li> <li>- соотносительность и адекватность управляющей и управляемой подсистем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- единство политического и хозяйственного руководства;</li> <li>- плановое ведение хозяйства;</li> <li>- материальное и моральное стимулирование;</li> <li>- научность управления;</li> <li>- ответственность;</li> <li>- правильный подбор и расстановка кадров;</li> <li>- экономичность и эффективность;</li> <li>- оптимальное сочетание отраслевого и территориального управления;</li> <li>- преемственность хозяйственных решений</li> </ul>
--	--

*Компетенция: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)*

**Вопросы к зачету:**

1. Инновационные элементы современных управленческих подходов.
2. Процессный подход. Сущность, становление, развитие.
3. Системный подход. Сущность, становление, развитие.
4. Ситуационный подход. Сущность, становление, развитие.
5. Функция управления и их общая характеристика. Цикл менеджмента.
6. Реализация стратегии: документы и их характеристика.
7. Инновационная стратегия развития предприятия.
8. Организация взаимодействия и полномочия. Основы формирования организационных структур управления.
9. Политика как руководство в принятии решений.
10. Инновационная политика организации, управление процессом ее разработки и реализации.
11. Процедуры как компонент реализации стратегии.
12. Тактика, ее сущность, роль в реализации стратегии.

**Практические задания для зачета (приведены примеры):**

**Задание 1.**

На примере конкретной организации определите, используется ли в ее управлении четырнадцать принципов, сформулированные А. Файолем? Если не используются, то подумайте, почему и к каким последствиям это приведёт.

**Задание 2.**

Подберите к каждой школе управления, представленной в верхней строке таблицы, три соответствующих ей элемента. При этом каждый элемент может быть использован только один раз.

Таблица – Школы управления

Школа человеческих отношений	Школа научного управления	Административная школа	Современные школы менеджмента
Учет человеческого фактора в управлении	Научное исследование каждого отдельного вида трудовой деятельности	Развитие принципов управления	Рассмотрение управления как процесса, т.е. серии непрерывных взаимосвязанных действий
При любом правильном планировании управления необходимо учитывать человеческий фактор и его потребности	Утверждение менеджмента в качестве самостоятельной формы деятельности, науки	Развитие функций управления	Рассмотрение организации как некоторой целостности, состоящей из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит вклад в развитие целого
Межличностные взаимодействия в рабочей группе так же важны, как и организация выполняемой работы	Рациональное управление предприятием «снизу»	Систематизированный подход к управлению всей организации	Увязка конкретных приемов и концепций управления с определенными конкретными ситуациями для достижения целей организации наиболее эффективными способами

## Задание 2.

Проанализируйте, какие из предложенных мероприятий по социально-психологической адаптации необходимо использовать при приеме нового сотрудника на работу. Если у Вас есть предложения или дополнения по мероприятиям, добавьте их.

- Знакомство с условиями работы (рабочее место, время работы и перерыва, нерабочие дни).
- Проверка оформления личного дела нового сотрудника.
- Тестирование знаний работника по представленному им документу об образованию.
- Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.
- Знакомство и разъяснение должностной инструкции.
- Разъяснение правил исчисления заработной платы и премирования.
- Представление нового сотрудника коллективу.
- Ознакомление с документацией и процедурой отчетности и контроля.
- Доведение до нового сотрудника информации о роли профсоюзной организации.
- Представление сотруднику информации о традициях и ценностных ориентирах организации.

*Компетенция: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).*

### **Вопросы к зачету:**

1. Вид делового совещания. Подготовка и проведение совещания.
2. Сущность организации управления, ее элементы.
3. Мотивация трудовой деятельности.
4. Содержательные теории А. Маслоу, Р.Г. Герцберг.
5. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания (по Вруму), теория справедливости.
6. Теория ожидания: определение, сущность, практическое значение.
7. Теория справедливости: определение, сущность, практическое значение.
8. Теория мотивации, лидерства и власти.
9. Управленческий контроль: сущность, этапы, организация, ошибки.
10. Управленческий контроль: принципы эффективного контроля, процесс управленческого контроля.
11. Этапы управленческого контроля, их характеристика.
12. Контроль в принятии инновационных решений и их реализации.
13. Семь ошибок управленческого контроля.
14. Принятие управленческих решений. Природа, порядок разработки, эффективность.
15. Природа процесса принятия решений.
16. Организация выполнения управленческих решений.
17. Основы формирования организационных структур управления.
18. Социальная ответственность и этика управленческой деятельности.
19. Коммуникация в системе управления. Сущность, базовые элементы, этапы, межличностные отношения.

### **Практические задания для зачета (приведены примеры):**

#### **Задание 1.**

Вы уже имеете общее представление о такой функции менеджмента, как планирование. С учетом этого прокомментируйте следующее высказывание Питера Друкера: «...планирование имеет дело не с будущими решениями, а с будущими решений, принимаемых сегодня».

#### **Задание 2.**

Сформулируйте мотивы своего поведения в организации. Определите, какие действия руководства по отношению к Вам можно отнести к мотивированию? Оцените, способствуют ли они удовлетворению Ваших потребностей и интересов? Как Вы считаете, сказывается ли это на конечных результатах деятельности организации?

#### **Задание 3.**

На примере конкретной организации проанализируйте факторы, на которые делает ставку руководство в процессе управления. Способствуют ли поставленные им задачи и применяемые методы побуждению персонала к добросовестному, высокоэффективному труду на благо организации? Работает ли мотивационный механизм?

#### **Задание 4.**

Приведите примеры факторов, которые необходимо учитывать при разработке плана в современных экономических условиях на микроуровне (уровне предприятия). Предложите классификацию факторов, обосновав выбор критерия классификации. Результаты представьте в виде таблицы.

Фактор	Описание фактора	Влияние на процесс планирования

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

**Критериями оценки устного опроса** является способность наиболее полно и точно раскрыть поставленный вопрос, умение приводить примеры.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями, дает полный ответ на поставленных вопросов, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который показал полные знания заданного вопроса, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала по заданному вопросу в объеме достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы, знаком с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает ответ на вопрос или допускает грубые ошибки.

**Критериями оценки реферата** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «**отлично**» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «**хорошо**» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не

выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

**Критериями оценки доклада** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Критерии оценки на зачете**

Оценки «зачтено» и «незачтено» выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. – 272 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1009055>

2. Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии : учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2020. – 108 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232139>

3. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2021. – 186 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. — 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 511 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028530>

2. Грушенко, В. И. Менеджмент. Восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений : учебное пособие / В. И. Грушенко. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 288 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002365>

3. История менеджмента : учебное пособие / Э. М. Коротков, А. А. Беляев, Е.М. Трененков [и др.] ; под ред. Э.М. Короткова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 240 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1218451>

4. Резник, С. Д. Карьерный менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. С. Д. Резника. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 237 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1062367>

5. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления : учебное пособие / С.Н. Рыжиков. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039875>

6. Тихомирова, О. Г. Менеджмент организаций: теория, история, практика : учебное пособие / О. Г. Тихомирова, Б. А. Варламов. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 256 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1057222>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

Перечень Интернет сайтов:

Биржа инновационных проектов – [www.inn-ex.com/](http://www.inn-ex.com/)

Инновационный центр «Сколково» – [www.sk.ru/](http://www.sk.ru/)

Информационный сервер по материалам федеральных целевых программ: [www.programs-gov.ru/](http://www.programs-gov.ru/)

Официальный сайт Банка России – [www.cbr.ru/](http://www.cbr.ru/)

Официальный сайт Всемирного банка – [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)

Официальный сайт Всемирной торговой организации – [www.wto.org/](http://www.wto.org/)

Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) – [www.unctad.org](http://www.unctad.org)

Официальный сайт Международного валютного фонда – [www.imf.org/](http://www.imf.org/)

Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – [www.oecd.org/](http://www.oecd.org/)

Официальный сайт Росбизнесконсалтинга – [www.rbc.ru/](http://www.rbc.ru/)

Официальный сайт Росстата – [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)

Официальный сайт Федерального Агентства по Науке и Инновациям: [www.fasi.gov.ru/](http://www.fasi.gov.ru/)

Профессиональное сообщество «Клуб директоров по науке и инновациям» – [www.irdclub.ru/](http://www.irdclub.ru/)

Сайт Всемирного конгресса по Управлению проектами – [www.ipma.ch/](http://www.ipma.ch/)

Сайт Института Управления Проектами (PMI) – [wwwaproject.ru/](http://wwwaproject.ru/)

Сайт Международной Ассоциации Управления Проектами IPMA – [www.pmi.org/](http://www.pmi.org/)

Сайт Российской Ассоциации управления проектами «Совнет» – [www.sovnet.ru/](http://www.sovnet.ru/)

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Герчикова, И.Н. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студентов вузов / И.Н. Герчикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 799 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028776>

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;

- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе».

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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 ПО

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Краткое описание</b>
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тематика</b>	<b>Электронная почта</b>
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## **12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине**

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Менеджмент	<p>Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №405 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 62,6 м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №404 ЭК, посадочных мест — 38; площадь — 62,1 м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>аттестации; центр (класс) деловых игр.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную образовательную среду университета;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №401 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 63,7 м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3 м<sup>2</sup>; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>холодильник — 1 шт.;</p> <p>технические средства обучения (мфу — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 2 шт.);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO.</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 м<sup>2</sup>; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>кондиционер — 2 шт.;</p>	

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель);</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	

## **12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов**

Входная группа в главный учебный корпус и корпус зоотехнического факультета оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпуса оснащены противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		Помещение №221 ГУК, площадь — 101 м <sup>2</sup> ; посадочных мест 95, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
		114 ЗОО учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. Помещение №114 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 43м <sup>2</sup> ; учебная	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	
--	--	---	--

### **13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов**

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**

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>– 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.;</li> <li>– 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.</li> </ul>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> </ul>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.;</li> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> </ul> <p>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.</p>

## **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

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

## **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

### **Студенты с нарушениями зрения**

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

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

### **Студенты 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.).

### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную 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 верbalного 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).

### **Студенты 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.