

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

Факультет прикладной информатики
Управления и маркетинга



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Курносое С.А.
(протокол от 22.04.2024 № 7)

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): Менеджмент проектов в области информационных технологий,
создание и поддержка информационных систем

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

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

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

2024

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 Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 №922, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по информационным системам", утвержден приказом Минтруда России от 13.07.2023 № 586н; "Руководитель проектов в области информационных технологий", утвержден приказом Минтруда России от 27.04.2023 № 369н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Факультет прикладной информатики	Председатель методической комиссии/совета	Крамаренко Т.А.	Согласовано	22.04.2024, № 8
2	Информационных систем	Руководитель образовательной программы	Замотайлова Д.А.	Согласовано	22.04.2024, № 7

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, формах 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 В рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, а также ожидаемые результаты решения выделенных задач

Уметь:

УК-2.1/Ум1 Формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач

Владеть:

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

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

Знать:

УК-2.4/Зн1 Этапы решения конкретной задачи проекта

Уметь:

УК-2.4/Ум1 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

Владеть:

УК-2.4/Нв1 Способностью публично представлять результаты решения задач проекта

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

УК-3.2 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 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 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 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.)

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп

ОПК-9.1 Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций

Знать:

ОПК-9.1/Зн1 Инструменты коммуникации в проектах

ОПК-9.1/Зн2 Методы коммуникации в проектах

ОПК-9.1/Зн3 Каналы коммуникаций в проектах

ОПК-9.1/Зн4 Модели коммуникаций в проектах

ОПК-9.1/Зн5 Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

ОПК-9.1/Зн6 Основы конфликтологии

ОПК-9.1/Зн7 Технологии подготовки и проведения презентаций

Уметь:

ОПК-9.1/Ум1 Уметь применять инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций

Владеть:

ОПК-9.1/Нв1 Владеть инструментами и методами коммуникаций в проектах; каналами коммуникаций в проектах; моделями коммуникаций в проектах; технологиями межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основами конфликтологии, технологиями подготовки и проведения презентаций

ОПК-9.2 Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала

Знать:

ОПК-9.2/Зн1 Методы и способы взаимодействия с заказчиком в процессе реализации проекта

ОПК-9.2/Зн2 Основы командообразования и развития персонала

Уметь:

ОПК-9.2/Ум1 Осуществлять взаимодействие с заказчиком

ОПК-9.2/Ум2 Принимать участие в командообразовании и развитии персонала

Владеть:

ОПК-9.2/Нв1 Методами взаимодействия с заказчиком в процессе реализации проекта

ОПК-9.2/Нв2 Навыками командообразования и развития персонала

ОПК-9.3 Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

Знать:

ОПК-9.3/Зн1 Основы проведения презентаций

ОПК-9.3/Зн2 Основы проведения переговоров

ОПК-9.3/Зн3 Основы проведения публичных выступлений

Уметь:

ОПК-9.3/Ум1 Проводить презентации

ОПК-9.3/Ум2 Проводить переговоры

ОПК-9.3/Ум3 Проводить публичные выступления

Владеть:

ОПК-9.3/Нв1 Навыками проведения презентаций

ОПК-9.3/Нв2 Навыками проведения переговоров

ОПК-9.3/Нв3 Навыками публичных выступлений

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 5, Заочная форма обучения - 5.

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

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	47	1		16	30	61	Зачет
Всего	108	3	47	1		16	30	61	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	11	1		4	6	97	Зачет Контроль ная работа
Всего	108	3	11	1		4	6	97	

5. Содержание дисциплины

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. Основные вопросы	107		16	30	61	УК-2.1
Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента.	10		1	2	7	УК-2.4 УК-3.1
Тема 1.2. Организация как система управления.	10		1	2	7	УК-3.2 УК-3.3
Тема 1.3. Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм	13		2	4	7	УК-3.4 УК-6.1
Тема 1.4. Решения в менеджменте	13		2	4	7	УК-6.2 УК-6.3
Тема 1.5. Методы менеджмента.	13		2	4	7	УК-6.4
Тема 1.6. Принципы управления персоналом.	13		2	4	7	ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3
Тема 1.7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	13		2	4	7	

Тема 1.8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	12		2	4	6	
Тема 1.9. Оценка эффективности управления	10		2	2	6	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				УК-2.1 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3
Тема 2.1. Зачет с оценкой	1	1				
Итого	108	1	16	30	61	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Основные вопросы	107		4	6	97	УК-2.1 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3
Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента.	13		1	1	11	
Тема 1.2. Организация как система управления.	11				11	
Тема 1.3. Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм	12			1	11	
Тема 1.4. Решения в менеджменте	12			1	11	
Тема 1.5. Методы менеджмента.	13		1	1	11	
Тема 1.6. Принципы управления персоналом.	13		1	1	11	
Тема 1.7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство	11				11	
Тема 1.8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями	10				10	

Тема 1.9. Оценка эффективности управления	12		1	1	10	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				УК-2.1 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1
Тема 2.1. Зачет с оценкой	1	1				УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3
Итого	108	1	4	6	97	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основные вопросы

(Заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 97ч.; Очная: Лекционные занятия - 16ч.; Практические занятия - 30ч.; Самостоятельная работа - 61ч.)

Тема 1.1. Эволюция концепций менеджмента.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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

Тема 1.2. Организация как система управления.

(Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 11ч.)

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.

Тема 1.3. Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Понятие и виды функций менеджмента.
2. Общие функции менеджмента и их содержание.
3. Структура управления, ее свойства.

Тема 1.4. Решения в менеджменте

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

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

Тема 1.5. Методы менеджмента.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; 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.

Тема 1.6. Принципы

*управления
персоналом.*

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

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

Тема 1.7. Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 11ч.)

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

Тема 1.8. Управление

*конфликтами,
стрессами и
изменениями*

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 10ч.)

Управление
конфликтами,
стрессами и
изменениями

1. Понятие
«конфликт».
2. Виды
конфликтов.
3. Групповая
динамика и разрешение
конфликтов.
4. Управление
стрессами

Тема 1.9. Оценка эффективности управления

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Эффективность менеджмента.
2. Критерии эффективности менеджмента.
3. Оценка эффективности менеджмента.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 2.1. Зачет с оценкой

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Зачет с оценкой

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основные вопросы

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Основные категории менеджмента

- 1) планирование, организация, мотивация, координация и контроль
- 2) законы, принципы, цели, задачи, методы, функции
- 3) школы управления
- 4) подходы к управлению

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Общие функции менеджмента

- 1) планирование, организация, мотивация, координация и контроль

2) законы, принципы, цели, задачи, методы, функции

3) школы управления

4) подходы к управлению

3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Внутренняя среда предприятия –

1) совокупность условий и организаций, оказывающих воздействие на внутреннюю деятельность фирмы

2) совокупность целей, структуры, задач, технологий и людей

3) совокупность условий и организаций, непосредственно связанных или непосредственно воздействующих на деятельность данной конкретной организации

4. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Внешняя среда предприятия –

1) совокупность факторов окружающей среды, которые могут воздействовать на деятельность фирмы

2) совокупность условий и организаций, оказывающих воздействие на деятельность фирмы

3) совокупность целей, структуры, задач, технологии и людей

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Административные методы управления -

1) способы и приемы воздействия субъекта управления на объект на основе силы и авторитета власти

2) система экономических стимулов и рычагов на экономические интересы работников и коллективов

3) способы формирования общественного сознания, активности на основе морально-этических ценностей

6. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Экономические методы управления -

1) система экономических стимулов и рычагов на экономические интересы работников и коллективов

2) способы и приемы воздействия субъекта управления на объект на основе силы и авторитета власти

3) способы формирования общественного сознания, активности на основе морально-этических ценностей

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Социально-психологические методы управления -

1) способы формирования общественного сознания, активности на основе морально-этических ценностей

2) способы и приемы воздействия субъекта управления на объект на основе силы и авторитета власти

3) система экономических стимулов и рычагов на экономические интересы работников и коллективов

8. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Матричная структура –

1) тип организационной структуры, разработанный в интересах большой организации, в которой деление организации на элементы и блоки происходит по видам товаров или услуг, группам покупателей или географическим регионам

2) тип организационной структуры, позволяющий упорядочить как вертикальные, так и горизонтальные связи, что подразумевает разделение функций управления и ответственности между линейными руководителями и руководителями проектов

3) тип организационной структуры, характеризующийся несколькими уровнями руководства, в котором каждое подразделение подчиняется одному вышестоящему органу управления и руководствуется полученными от него указаниями

9. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Дивизионная структура –

1) тип организационной структуры, разработанный в интересах больших организаций, в которой деление организации на элементы и блоки происходит по видам товаров или услуг, группам покупателей или географическим регионам

2) тип организационной структуры позволяющий упорядочить как вертикальные, так и горизонтальные связи, который подразумевает разделение функций управления и ответственности между линейными руководителями и руководителями проектов

3) тип организационной структуры, построенной в соответствии с видами работ, выполняемыми отдельными подразделениями

10. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Авторитарный стиль управления

1) единоличное решение всех вопросов руководителем, вся ответственность на нем

2) высокая степень децентрализации полномочий, активное участие сотрудников в принятии решений

3) перед исполнителями ставится проблема, создаются условия для их работы, руководитель является арбитром, экспертом

11. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Либеральный стиль управления

1) перед исполнителями ставится проблема, создаются условия для их работы, руководитель является арбитром, экспертом

2) единоличное решение всех вопросов руководителем, вся ответственность на нем

3) высокая степень децентрализации полномочий, активное участие сотрудников в принятии решений

12. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Демократический стиль управления

- 1) высокая степень децентрализации полномочий, активное участие сотрудников в принятии решений
- 2) перед исполнителями ставится проблема, создаются условия для их работы, руководитель является арбитром, экспертом
- 3) единоличное решение всех вопросов руководителем, вся ответственность на нем

13. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Управленческие решения подразделяются на производственные, сбытовые, кадровые, научные

- 1) по сфере реализации
- 2) по широте охвата
- 3) по функциональному назначению
- 4) по способу доведения

14. Заполните пропуски

..... капитал - комплекс приобретенных и унаследованных качеств - образование, знания, полученные на рабочем месте, здоровье и другие, которые могут быть использованы в течение определенного времени для производства товаров и услуг.

15. Заполните пропуски

– это субъект активной сознательной деятельности, обладающий совокупностью социально значимых черт.

16. Заполните пропуски

..... – это искусство руководить собой, своим временем, своей жизнью, сознательно делать свою карьеру с помощью самооценки, самоопределения, саморазвития.

17. Заполните пропуски

.....– это столкновение противоположно направленных тенденций в психике отдельного человека, во взаимоотношениях людей, их формальных и неформальных объединениях, обусловленное различием взглядов, позиций и интересов.

18. Прочитайте задание и установите последовательность

Последовательность возникновения школ менеджмента

- а) научная школа управления
- д) административная школа управления
- б) школа человеческих отношений
- г) школа социальных систем
- в) школа науки управления

19. Прочитайте задание и установите последовательность

Хронология концепций управления.

- а) Файоль

б) Тейлор

в) Мейо

г) Канторович

д) Платон

20. Прочитайте задание и установите последовательность
Последовательность этапов процесса принятия решения

анализ ситуации

идентификация проблемы

определение критериев выбора

разработка альтернатив

выбор альтернативы

согласование решения

управление реализацией

контроль и оценка результатов

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Пятый семестр, Зачет

*Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-3.2 УК-6.2 УК-3.3 УК-6.3 УК-2.4 УК-3.4
УК-6.4 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3*

Вопросы/Задания:

1. Управление и его элементы
2. Субъект и объект управления
3. Понятие и сущность менеджмента
4. Цели менеджмента
5. Задачи менеджмента
6. Основные принципы менеджмента
7. Виды и элементы организаций
8. Эволюция менеджмента
9. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
10. Школа научного управления

11. Классическая школа управления
12. Школа человеческих отношений
13. Развитие управленческой теории в России
14. Современные концепции менеджмента
15. Совокупность научных подходов к менеджменту
16. Содержание внутренней среды организации
17. Внешняя среда организации
18. Понятие и сущность управленческого решения
19. Требования, предъявляемые к управленческим решениям
20. Классификация управленческих решений
21. Технология принятия решения: понятие и сущность
22. Состав и последовательность этапов процесса принятия управленческих решений
23. Способы и методы реализации решений
24. Эффективность менеджмента
25. Критерии и показатели эффективности менеджмента
26. Оценка эффективности менеджмента
27. Задание
Сформулируйте в соответствии с целью проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определите ожидаемые результаты решения выделенных задач
28. Задание
Для конкретной задачи проекта, определите оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
29. Задание
Для конкретных задач проекта определите и подтвердите заявленное качество и установленное время исполнения.
30. Задание
Подготовьте доклад для публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта.
31. Понятие и виды функций менеджмента
32. Общие функции менеджмента и их содержание

33. Функция планирования
34. Функция организации
35. Функция мотивации
36. Функция контроля
37. Структура управления, ее свойства
38. Внутренние и внешние факторы, оказывающие влияние на построение структуры управления
39. Принципы построения структуры управления
40. Типы структур управления
41. Аппарат управления и его структура
42. Понятие методов управления и их классификация
43. Организационно–распорядительные (административные) методы управления
44. Экономический механизм управления, понятие и классификация
45. Социально–психологические методы управления
46. Персонал организации как объект управления
47. Принципы управления персоналом
48. Управление персоналом
49. Задание
Обоснуйте эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определите свою роль в команде
50. Задание
Укажите особенности поведения выделенных групп людей, с которыми вы работаете/взаимодействуете и отметьте как вы учитываете их в своей деятельности (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои и т.п.).
51. Задание
На конкретном примере продемонстрируйте результаты (последствия) личных действий и составьте план последовательности шагов для достижения заданного результата.
52. Задание
Оцените свою эффективность взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участие в обмене.
53. Личность менеджера

54. Лидерство и стиль управления

55. Руководитель и лидер

56. Качества современного руководителя

57. Понятие стиля руководства и его взаимосвязь с методами управления

58. Характеристика стилей, их особенности и преимущества

59. Власть и партнерство

60. Источники власти

61. Виды власти

62. Самоменеджмент

63. Задание

Приведите примеры ситуаций, в которых используете знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы

64. Задание

Подтвердите важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

65. Задание

Сформулируйте цели деятельности с учетом условий, средств, личных возможностей, карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда и наметьте план их реализации

66. Задание

Оцените эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата и дайте ей критическую оценку

67. Задание

Продемонстрируйте интерес к учебе и приведите примеры как используете предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

68. Содержание внутренней среды организации

69. Внешняя среда организации

70. Эффективность менеджмента

71. Критерии и показатели эффективности менеджмента

72. Оценка эффективности менеджмента

73. Функция планирования

74. Функция организации

75. Функция мотивации

76. Функция контроля

77. Экономический механизм управления, понятие и классификация

78. Задание

Подтвердите важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

79. Задание

Сформулируйте цели деятельности с учетом условий, средств, личных возможностей, карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда и наметьте план их реализации

80. Задание

Для конкретной задачи проекта, определите оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

81. Понятие конфликта

82. Классификация конфликтов

83. Конфликт как развивающийся процесс

84. Формы разрешения конфликтов

85. Сущность процесса управления

86. Управленческая деятельность трудового процесса

87. Управленческий труд и его формы

88. Понятие коллектива

89. Виды коллективов

90. Психологическая характеристика коллектива

91. Задание

Назовите и приведите примеры использования инструментов и методов коммуникаций в проектах; каналов коммуникаций в проектах; моделей коммуникаций в проектах; технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основ конфликтологии, технологий подготовки и проведения презентаций

92. Задание

На примере конкретной ситуации обеспечьте взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; отразите свое участие в командообразовании и развитии персонала

93. Задание

Продемонстрируйте навыки проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

Заочная форма обучения, Пятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-3.2 УК-6.2 УК-3.3 УК-6.3 УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3

Вопросы/Задания:

1. Вопросы и задания для сдачи зачета по заочной форме обучения совпадают с вопросами и заданиями для сдачи зачета по очной форме обучения

Заочная форма обучения, Пятый семестр, Контрольная работа

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-3.2 УК-6.2 УК-3.3 УК-6.3 УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 ОПК-9.1 ОПК-9.2 ОПК-9.3

Вопросы/Задания:

1. Задание

Приведите конкретные примеры применения принципов рационалистической школы управления в современных условиях:

- четко поставленные цели;
- признание ошибок и их причины;
- своевременная консультация профессионалов;
- дисциплина, контроль и своевременное поощрение;
- справедливость по отношению к работникам;
- единый источник руководства, единоначалие;
- быстрый, полный и надежный учет;
- нормирование расходования материальных средств и труда;
- наличие письменных инструкций для всех работников;
- подчинение индивидуальных интересов общим;
- разделение труда, специализация и кооперирование;
- инициатива, преданность и устойчивость персонала.

2. Задание

Выразите свое отношение к принципам делового человека, сформулированным купеческой гильдией России в 1912г. Какие из них используются сегодня?

- уважай власть;
- будь честен и справедлив;
- уважай право частной собственности;
- люби и уважай человека;
- будь верен слову;
- живи по средствам;
- будь целеустремленным.

3. Задание

Согласны ли вы с утверждением, что в современном менеджменте происходят изменения во взглядах: от власти труда – к власти разума; от бюрократического управления – к более простым формам; от независимости индивидуумов – к независимости коллектива; от менеджера – к лидеру; от формализованной власти – к неофициальной силе и влиянию. Приведите аргументы в пользу Вашей точки зрения.

4. Задание

Перечислите законы и закономерности управления и поясните их сущность.

5. Задание

Какие из приведенных ниже определений менеджмента наиболее полно отражают его суть? «Менеджмент – это умение достигать поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей».

«Менеджмент – совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством с целью повышения его эффективности».

«Менеджмент – это управление, ориентированное на успех».

6. Задание

Объясните, в чем отличие управленческого труда от других его видов?

7. Задание

Влияет ли изменение одного из факторов внутренней среды организации на другие внутренние переменные? Если да, то объясните почему это происходит.

8. Задание

Какие цели деятельности достигают следующие типы организаций?:

- в бизнесе;
- учебные;
- некоммерческие.

9. Задание

Приведите примеры использования принципов управления в конкретных управленческих ситуациях.

10. Задание

Докажите взаимосвязь понятий «субъект» и «объект» управления. Приведите примеры этих категорий в организации.

11. Задание

Назовите основные виды задач организации и отметьте их особенности. Приведите примеры видов деятельности, связанных с этими задачами.

12. Задание

Раскройте взаимосвязь между организацией и внешней средой.

13. Задание

Поясните значение следующих принципов планирования:

- преемственность стратегических и текущих планов;
- социальная ориентация;
- ранжирование объектов планирования;
- адекватность;
- согласованность;
- вариантность;
- сбалансированность;
- экономическая обоснованность;
- автоматизация систем планирования;
- обеспечение обратной связи.

14. Задание

Как вы думаете, в современных экономических условиях, какие факторы препятствуют планированию? Каким образом преодолеть эти барьеры?

15. Задание

Назовите виды информации, необходимые для составления

следующих типов планов и источники ее получения:

- финансовый план;
- план повышения квалификации сотрудников;
- план проведения социальных мероприятий;
- хозрасчетные задания.

16. Задание

Выберите наиболее подходящее описание сути делегирования полномочий:

- создание новых должностей;
- перераспределение решаемых задач между руководителем и подчиненным;
- придумывание руководителями дополнительных заданий подчиненным;
- отказ руководителя от ответственности за действия подчиненных.

17. Задание

Прокомментируйте содержание критериев эффективного делегирования работы на примерах:

- делегировать заблаговременно;
- учитывать способности и возможности сотрудников;
- делегировать работу целиком, а не по частям;
- одну и ту же работу нельзя делегировать нескольким работникам;
- оформлять делегирование приказом;
- не вмешиваться в ход работы без крайней необходимости;
- осуществлять контроль по итогам работы.

18. Задание

Поясните, что означают следующие организационные процессы на практике:

- функционирование – обеспечивает сохранение организации на основе обмена со средой ресурсами, энергией, информацией;
- развитие – создает условия преобразования организации в соответствии с требованиями среды, восстановления нарушенного равновесия и перехода к новому качественному состоянию.

19. Задание

Какой вид стимулирования наиболее эффективен для применения на практике?:

- моральное;
- материальное;
- сочетание морального и материального.

Объясните, почему Вы так считаете?

20. Задание

Для каких целей стимулирования предназначены текущее поощрение (наказание) и итоговое поощрение (наказание)?

21. Задание

Почему моральное поощрение, не подкрепленное материально, так же быстро теряет свою силу, как и материальное, не сопровождаемое уважением коллектива и общества?

22. Задание

Какова, по-вашему, роль контроля, его совершенствования в бизнесе? Меняется ли поведение людей под влиянием контроля? Почему? Отметьте преимущества и недостатки различных видов контроля. В чем могут проявляться отрицательные последствия контроля?

23. Задание

Укажите на взаимосвязь функций управления по «вертикали» и «горизонтали»?

24. Задание

Укажите, какие организационные структуры наиболее подходят к современным экономическим условиям работы в России.

25. Задание

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

26. Задание

Назовите правила применения похвалы и критики. С их учетом, признайте заслуги и отметьте недостатки своих коллег

27. Задание

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

28. Задание

Изобразите на примере конкретной организации производственную, организационную структуры и структуру управления.

29. Задание

Определите перечень принципиальных положений, которыми вы бы руководствовались в процессе выработки и принятия решения. С чем связан ваш выбор?

30. Задание

Сформулируйте одну из важных для вас проблем и определите причины ее возникновения и способы решения.

31. Задание

Приведите примеры критериев принятия управленческого решения. Какая информация была положена в основу разработки критериев?

32. Задание

Для приведенных ниже вариантов выберите соответствующее решение:

- а) как менеджер крупного предприятия, занимающего монопольное положение на рынке в области безалкогольных напитков, приведите доводы против принятия антимонопольного законодательства;
- б) как глава комиссии по антимонопольному регулированию, приведите доводы в пользу принятия антимонопольного законодательства;
- в) как потребитель продукции, на чью сторону Вы станете в случае опроса мнений?

Варианты:

- экономия на масштабах производства, отлаженность действий, возможность контроля принятых решений;
- завышение цены, нарушение доступа к информации, замедление внедрения новшеств;
- сформулируйте свой вариант.

33. Задание

Как вы считаете, возможно ли руководителю при принятии решений полагаться на свою интуицию? От чего это зависит и есть ли для выбора в пользу того или иного варианта какие-либо рациональные или объективные основания?

34. Задание

Объясните, почему можно выбирать методы управления и какие факторы влияют на этот выбор?

35. Задание

Как вы считаете, должен ли руководитель владеть всеми методами управления? Почему?

36. Задание

Назовите экономические рычаги воздействия и опишите их механизм действия.

37. Задание

Для каких целей используют инструкции в организации и какие из них вам приходилось изучать и использовать?

38. Задание

Должны ли со временем меняться регламенты, нормы и инструкции в организации? Если да, то почему это необходимо делать?

39. Задание

Будучи потенциальным сотрудником организации, как бы вы готовились к собеседованию?

40. Задание

Какие изменения в современной социальной среде подчеркивают важность управления карьерой?

41. Задание

Назовите виды обучения персонала, опишите их преимущества и недостатки

42. Задание

Сегодня некоторые фирмы разрабатывают программы укрепления здоровья сотрудников. С какой целью они разрабатываются?

Какие разделы включают?

43. Задание

Как ввести в должность нового сотрудника:

- назначить опытного шефа;
- назначить стажером;
- познакомить с коллегами и рабочим местом;
- предоставить действовать самостоятельно.

Для каких категорий работников это подходит, и какие результаты дает?

44. Задание

Какие из перечисленных причин, по-вашему мнению, являются главными в разочаровании молодого менеджера своей работой:

- ожидал быстрых результатов, а их нет;
- шеф не замечает моих успехов, да и недостатков тоже;
- мои научные (учебные) знания остаются невостребованными;
- в коллективе нет человеческих отношений, конфликты и ссоры;
- шеф не ставит четких целей, пассивен, не дает «блеснуть»?

Если Вы уже работали или проходили производственную практику, какие причины недовольства молодых работников своим положением, кроме перечисленных (материальные, моральные и т.д.) вы назовете?

45. Задание

Покажите на примере, почему демократичный, ориентированный на человека, стиль руководства не всегда эффективен

46. Задание

Назовите возможные способы повышения эффективности работы группы. Выберите наиболее подходящий способ для вашей группы и объясните свой выбор.

47. Задание

Какие действия руководителя могут спровоцировать конфликт? Приведите примеры

48. Задание

В каких отраслях народного хозяйства в настоящий период наблюдается наибольшее количество конфликтов? С чем это связано? Какие пути разрешения конфликтов вы можете предложить?

49. Задание

Изучите типичные заблуждения менеджеров при принятии решения о судьбе новой технологии на его предприятии, характерные сегодня для стран развитого рынка. Подумайте, имеются ли сегодня

в России объективные условия для воспроизведения подобных ошибок? Можно ли назвать их характерными для нашей страны?

Заблуждение 1. При выборе новой технологии исходят из ее привлекательности и грандиозных возможностей, которые она сулит. На самом деле надо исходить из того, насколько она будет удовлетворять требования потребителей.

Заблуждение 2. Считается, что при выборе новой технологии необходимо исходить из анализа теоретической рациональности целесообразности ее внедрения. На самом деле надо учитывать сильное влияние нынешней практики и прошлого опыта.

Заблуждение 3. Все усовершенствования и нововведения, в конце концов, будут восприняты и переняты. На самом деле надо осознать, что большинство из них не окончится и не должно закончиться успехом.

Заблуждение 4. Технологические усовершенствования обладают самостоятельной ценностью. На самом деле только потребитель определяет их истинную ценность.

Заблуждение 5. Выигрывают принципиально новые технологии. На самом деле новое не всегда значит лучшее.

Заблуждение 6. Перспективы применения новой технологии определяют ее успешное внедрение. На самом деле решающим фактором часто является инфраструктура, необходимая для ее внедрения.

Имеются ли сегодня в России объективные условия для воспроизведения подобных ошибок?

50. Задание

Используя следующие категории, приведите примеры инновационной деятельности: реорганизация, стратегическое реформирование, социальные инновации.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А. И. Наумов.; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса. - 2 - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 288 с. - 978-5-16-004570-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2125/2125913.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Гапонова, О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Гапонова, Л.С. Данилова, Ю.Ю. Чилипенко.; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - 1 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2019. - 480 с. - 978-5-16-015445-9. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1032/1032618.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - 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: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. КАЛИТКО С. А. Менеджмент: метод. указания / КАЛИТКО С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 26 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6592> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Райченко, А. В. Менеджмент: Учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 342 с. - 978-5-16-105099-6. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1190/1190666.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Тебекин, А.В. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 384 с. - 978-5-16-100132-5. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1066/1066124.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - 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.

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

Профессиональные базы данных

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

Ресурсы «Интернет»

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

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

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

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

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

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

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

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

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

Лекционный зал

221гл

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 1 шт.

Компьютерный класс

226гл

Интерактивная панель Samsung - 1 шт.

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

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

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

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

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

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

Практические занятия

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

учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

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

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

– увеличение продолжительности проведения аттестации;

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

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать

индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП 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 плоскочечную 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», «пржектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

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

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

течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

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

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

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

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

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

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