

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

Замотайлова Д.А.

21.05.2026

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) подготовки: Разработка и модификация информационных систем и баз данных

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

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

Разработчики:

Доцент, кафедра управления и маркетинга Иванова И.Г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.09.2017 № 926, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Администратор баз данных", утвержден приказом Минтруда России от 27.04.2023 № 408н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Управления и маркетинга	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Толмачев А.В.	Согласовано	27.04.2026, № 18

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Получение фундаментальных знаний и практических навыков владения основными методами и профессиональными приемами реализации эффективного управления в условиях рыночной экономики

Задачи изучения дисциплины:

- получение способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- формирование умений реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- выработка навыков разработки и принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений, планирования и организации профессиональной деятельности, контроля и учета ее результатов.

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

УК-3.2 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-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-9.1 Знает основные экономические категории и понимает базовые принципы функционирования экономики

Знать:

УК-9.1/Зн1 Основные экономические категории и базовые принципы функционирования экономики

Уметь:

УК-9.1/Ум1 Использовать основные экономические категории и базовые принципы функционирования экономики

Владеть:

УК-9.1/Нв1 Способностью использовать основные экономические категории и понимать базовые принципы функционирования экономики

УК-9.2 Демонстрирует знание целей, задач, инструментов и эффектов бюджетно-налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и может оценить их влияние на макроэкономические процессы и индивидов

Знать:

УК-9.2/Зн1 Цели, задачи, инструменты и эффекты бюджетно-налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и оценивать их влияние на макроэкономические процессы и индивидов

Уметь:

УК-9.2/Ум1 Применять знание целей, задач, инструментов и эффектов бюджетно-налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и оценить их влияние на макроэкономические процессы и индивидов

Владеть:

УК-9.2/Нв1 Способностью применить знание целей, задач, инструментов и эффектов бюджетно-налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и оценить их влияние на макроэкономические процессы и индивидов

УК-9.3 Умеет искать, анализировать и использовать финансовую, экономическую и правовую информацию для принятия обоснованных решений на всех этапах жизненного цикла индивида как экономического агента (цены на товары и услуги, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, ставки налогов, условия оплаты труда при поиске работы и др.)

Знать:

УК-9.3/Зн1 Методы поиска, анализа и использования финансовой, экономической и правовой информации для принятия обоснованных решений на всех этапах жизненного цикла индивида как экономического агента (цены на товары и услуги, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, ставки налогов, условия оплаты труда при поиске работы и др.)

Уметь:

УК-9.3/Ум1 Искать, анализировать и использовать финансовую, экономическую и правовую информацию для принятия обоснованных решений на всех этапах жизненного цикла индивида как экономического агента (цены на товары и услуги, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, ставки налогов, условия оплаты труда при поиске работы и др.)

Владеть:

УК-9.3/Нв1 Способностью искать, анализировать и использовать финансовую, экономическую и правовую информацию для принятия обоснованных решений на всех этапах жизненного цикла индивида как экономического агента (цены на товары и услуги, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, ставки налогов, условия оплаты труда при поиске работы и др.)

УК-9.4 Демонстрирует знание законов и механизмов хозяйствования, которые регулируют отношения в производстве, распределении, обмене и потреблении жизненных благ в обществе, в условиях ограниченности ресурсов

Знать:

УК-9.4/Зн1 Законы и механизмы хозяйствования, которые регулируют отношения в производстве, распределении, обмене и потреблении жизненных благ в обществе, в условиях ограниченности ресурсов

Уметь:

УК-9.4/Ум1 Применять знание законов и механизмов хозяйствования, которые регулируют отношения в производстве, распределении, обмене и потреблении жизненных благ в обществе, в условиях ограниченности ресурсов

Владеть:

УК-9.4/Нв1 Способностью применять знание законов и механизмов хозяйствования, которые регулируют отношения в производстве, распределении, обмене и потреблении жизненных благ в обществе, в условиях ограниченности ресурсов

УК-9.5 Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования, а также решать задачи в данной сфере, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида для достижения поставленных целей (выбрать товар или услугу с учетом реальных финансовых возможностей, найти работу и согласовать с работодателем условия контракта, открыть собственную компанию или зарегистрироваться индивидуальным предпринимателем, рассчитать процентные ставки, определить целесообразность взятия кредита и т.п.)

Знать:

УК-9.5/Зн1 Методы личного экономического и финансового планирования, а также решать задачи в данной сфере, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида для достижения поставленных целей (выбрать товар или услугу с учетом реальных финансовых возможностей, найти работу и согласовать с работодателем условия контракта, открыть собственную компанию или зарегистрироваться индивидуальным предпринимателем, рассчитать процентные ставки, определить целесообразность взятия кредита и т.п.)

Уметь:

УК-9.5/Ум1 Применять методы личного экономического и финансового планирования, а также решать задачи в данной сфере, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида для достижения поставленных целей (выбрать товар или услугу с учетом реальных финансовых возможностей, найти работу и согласовать с работодателем условия контракта, открыть собственную компанию или зарегистрироваться индивидуальным предпринимателем, рассчитать процентные ставки, определить целесообразность взятия кредита и т.п.)

Владеть:

УК-9.5/Нв1 Способностью применять методы личного экономического и финансового планирования, а также решать задачи в данной сфере, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида для достижения поставленных целей (выбрать товар или услугу с учетом реальных финансовых возможностей, найти работу и согласовать с работодателем условия контракта, открыть собственную компанию или зарегистрироваться индивидуальным предпринимателем, рассчитать процентные ставки, определить целесообразность взятия кредита и т.п.)

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 5.

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

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

Пятый семестр	108	3	47	1	16	30	61	Зачет с оценкой
Всего	108	3	47	1	16	30	61	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	30		4	6	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента организации	14		2	2	10	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	16		2	4	10	
Раздел 2. Менеджмент организации	36		4	12	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-9.1 УК-9.2
Тема 2.1. Организация как система управления. Структура управления организацией	18		2	6	10	УК-9.3 УК-9.4 УК-9.5
Тема 2.2. Функции менеджмента. Принятие управленческих решений.	18		2	6	10	
Раздел 3. Лидерство и самоменеджмент	41		8	12	21	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 3.1. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность	20		4	6	10	
Тема 3.2. Самоменеджмент и эффективность управления	21		4	6	11	
Раздел 4. Промежуточный контроль	1	1				УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 УК-9.4 УК-9.5
Тема 4.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	16	30	61	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 20ч.)

Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента организации

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

- 1 Сущность и значение менеджмента
- 2 Система менеджмента в организации
- 3 Тенденции развития современного управления

Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

- 1 Предпосылки и этапы формирования менеджмента
- 2 Школы менеджмента
- 3 Развитие управленческих идей в России
- 4 Международные модели менеджмента

Раздел 2. Менеджмент организации

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 20ч.)

Тема 2.1. Организация как система управления. Структура управления организацией

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Понятие и классификация организаций
- 2 Законы организации и динамика развития
- 3 Общая характеристика систем управления
- 4 Внешняя среда организации
- 5 Внутренняя среда организации
- 6 Понятие и проектирование структур управления

Тема 2.2. Функции менеджмента. Принятие управленческих решений.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

- 1 Понятие и взаимосвязь функций менеджмента
- 2 Понятие и сущность планирования
- 3 Организация как функция менеджмента
- 4 Мотивация
- 5 Понятие и этапы контроля

Раздел 3. Лидерство и самоменеджмент

(Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 21ч.)

Тема 3.1. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

- 1 Природа, определение и содержание понятия лидерства.
- 2 Лидерство и управление.
- 3 Теории лидерских качеств.
- 4 Концепции лидерского поведения: три стиля руководства.
- 5 Концепция вознаграждения и наказания.
- 6 Заменители лидерства. Ситуационные модели лидерства.

Тема 3.2. Самоменеджмент и эффективность управления

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Понятие самоменеджмента.

2. Формулирование жизненных целей и планирование карьеры, принципы саморекламы, адаптации в новом коллективе и закрепления успеха. 6.3 Управление временем и информацией.

4. Правила личной организованности и самодисциплины.

5. Планирование рабочего дня, рациональная организация работы.

6. Методики тренировки памяти, интеллекта и навыков делового общения, способы управления стрессом.

Раздел 4. Промежуточный контроль

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 4.1. Зачет

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Вопросы к зачету

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Установите соответствие элементов правового типа с их описанием

Определение круга задач - Установленные законы и нормативы, которые необходимо учитывать при выборе способов решения задач

Выбор оптимальных способов решения - Определение конкретных задач, которые необходимо выполнить для достижения цели

Действующие правовые нормы - Факторы, которые ограничивают выбор способов решения задач.

2. Установите соответствие экономического ресурса с описанием его ограниченности

Труд - ограниченно положением страны, а также наличием на территории полезных ископаемых

Капитал - ограниченно количеством трудоспособных граждан, способностями человека

Земля - ограниченно отсутствием способностей, таланта

Предпринимательство - ограниченно способностями человека к коммуникации, доступом к ресурсам

Информация - зависит от экономической ситуации в стране

3. Сопоставьте каждую функцию управления с ее описанием:

Планирование - Определение целей и разработка планов для их достижения.

Организация - Система мер по обеспечению исполнения планов

Мотивация - Разработка организационной структуры и распределение ресурсов.

Контроль - Побуждение сотрудников к эффективной работе.

Координация - Процесс согласования действий всех участников

4. Установите соответствие определения с их описанием

Миссия - это краткое описание специфики деятельности компании, предлагаемых товаров и услуг, целевой аудитории

Цель - это конечная точка, которую она стремится достичь в своей деятельности

5. Укажите метод на основании которого можно определить круг задач и выбрать оптимальные способы решения, учитывая имеющиеся ресурсы и ограничения.

Исходная информация следующая:

- Изучение правовых норм и требований бизнеса в различных странах.
- Анализ конкурентоспособности компании.
- SWOT-анализа

6. Укажите два подхода, используемые в исследовании процесса принятия решений

- А) Нормативное и дескриптивное
- б) Интуитивное и основанное на анализе
- в) Интуитивное и дескриптивное дескриптивное
- г) Нормативное и основанное на анализе

7. Определите принцип передачи одним субъектом другому части своих задач и прав

Исходная информация следующая:

- а) делегирование полномочий
- б) инициатива
- в) единство распорядительства
- г) доверие

8. Укажите требование к принимаемому управленческому решению, с учетом объективных закономерностей и законов

- А) Научная обоснованность.
- б) Целенаправленность
- в) Количественная и качественная определенность.
- г) Правомерность.
- д) Оптимальность

9. Какие основные факторы следует учитывать при определении круга задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения

- А. действующие правовые нормы
- б. имеющиеся ресурсы
- в. ключевая ставка ЦБ
- г. ограничения (безопасности, экологические)
- д. уровень безработицы

10. Установите соответствие требования к управленческому решению и условия их достижения:

Соответствие УР законам и уставу - Самоконтроль или контроль юриста/референта
 Полномочия руководителей для разработки УР - Разработка инструкций и положений
 Целевая направленность и адресность УР - Доведение до работника целей, сроков, ресурсов
 Соответствие формы УР содержанию - Контроль юриста/референта
 Своевременность - Знания и интуиция руководителя, оценка ситуации

11. Соотнесите объект, субъект управления в кадровом менеджменте с их характеристикой

Объект - персонал предприятия.

Субъект - это лица, принимающие решения (руководство предприятия, специалисты кадровой службы).

12. Установите правильную последовательность выполнения процедур различных стадий реализации решения

Определение комплекса необходимых работ - а
 личное распорядительство - б
 внесение изменений в программу реализации решения - в
 выявление фактической эффективности решения - г

13. Установите соответствие сущности управленческих решений с их описанием:

Экономическая - на подготовку и реализацию любого УР требуются затраты.
 Организационная - для работы необходимо сформировать работоспособный коллектив
 Социальная - заложена в механизме управления персоналом
 Правовая - точное соблюдение законодательных актов РФ
 Технологическая - возможность обеспечения персонала необходимыми техническими ресурсами

14. Установите основные этапы принятия управленческого решения

- Выявление проблемы или цели - а
- Сбор и анализ информации - б
- Разработка альтернатив - в
- Оценка альтернатив и выбор лучшего варианта - г
- Принятие решения - д
- Контроль и оценка результата - е
- Реализация решения - ж

15. Сбор и переработка информации, которая необходима для принятия обоснованных управленческих решений

- Информационное обеспечение
- Информационное ограничение
- Информационная перегрузка
- Информационная нагрузка

16. Обоснование эффективности организационно-управленческих решений:

- Ресурсная результативность, полученная по итогам разработки или реализации организационно-управленческих решений в организации
- степень соответствия результатов, полученных от реализации организационно-управленческих решений, поставленным целям
- степень удовлетворенности персонала от разработки и реализации организационно-управленческих решений
- степень соответствия результатов, полученных от реализации организационно-управленческих решений, миссии компании

17. Сопоставьте базовые характеристики бизнес-процесса

- 1.стоимость бизнес-процесса - стоимостная величина ресурсов, потребляемых при его осуществлении
- 2.эффективность бизнес-процесса - достижение экономического эффекта от осуществления бизнес-процесса на предприятии
- 3.качество бизнес-процесса - получение такого исходящего результата
- 4.длительность бизнес-процесса - период, в течение которого входные объекты преобразуются в исходящий результат

18. Найдите соответствие между осуществляемой деятельностью и разделом бизнес-плана, к которому она относится.

- Определение товарного ассортимента и цены реализации продукции - План маркетинга
- Расчет чистой текущей стоимости и рентабельности инвестиций - Оценка рынка
- Исследование потребительских предпочтений в отношении планируемой продукции - Финансовый план

19. Укажите порядок разработки разделов бизнес-плана:

- Финансовый план - а
- Анализ рынка - б
- Анализ отрасли - в
- План производства - г
- План продаж - д

Раздел 2. Менеджмент организации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Установите соответствие между способами разрешения социальных конфликтов и их содержанием:

Способы разрешения социальных конфликтов:

- 1. Арбитраж
- 2. Переговоры
- 3. Компромисс
- 4. Посредничество

Содержание:

- А) Мирная беседа обеих сторон по решению проблемы
- Б) Использование третьей стороны в решении проблемы
- В) Взаимные уступки сторон в решении проблемы
- Г) Обращение за помощью в специальный орган власти

2. Установите соответствие между видами социальных конфликтов и их характеристиками:

Виды социальных конфликтов:

- 1) По характеру
- 2) По объёму
- 3) По источнику
- 4) По сферам общества

Характеристика:

- А) Глобальные, региональные, локальные
- Б) Объективные, субъективные, ложные
- В) Преднамеренные, спонтанные
- Г) Экономические, политические, этнические, семейно-бытовые

3. Установите соответствие между стилями руководства и их характеристиками

Стили руководства:

- 1. Авторитарный
- 2. Демократический
- 3. Либеральный

Характеристика:

- А. отсутствие навязывания своей воли подчиненным, создание климата, где люди мотивируют себя сами
- Б. достаточный объем власти для навязывания своей воли исполнителям
- В. почти полной свобода для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле над своей работой

4. Установите соответствие между типами власти и их характеристиками

Типы власти:

- 1. Законная
- 2. Принудительная
- 3. Поощрительная
- 4. Референтная

Характеристика:

- А. Вознаграждение поведения подчиненных, контроль распределения благ
- Б. Оказание влияния на других благодаря высокому служебному положению
- В. Власть, основанная на харизме
- Г. Способность личность наказывать исполнителей за неподчинение

5. Установите соответствие между механизмами реализации власти и их характеристиками

Механизмы реализации власти:

- 1. Подчинение
- 2. Идентификация
- 3. Интернализация

Характеристики:

- А. Разделение подчиненными точки зрения руководства
- Б. Сотрудники подчиняются, чтобы получить поощрения или избежать наказания
- В. Чтобы оказывать влияние руководитель должен быть успешен и привлекателен в глазах подчиненных

6. Установите соответствие между типами личности как участников конфликта и их характеристиками

- 1. Демонстративный - Не умеющий перестраивать личность, завышенная самооценка
- 2. Ригидный - Склонный к компромиссам, уходу от реальных проблем

3. Неуправляемый - Находится в центре внимания, хорошо выглядит в глазах других

4. Бесконфликтный - Импульсивный, агрессивный, слабый самоконтроль

7. Установите соответствие между типами конфликтов и причинами их возникновения

1. Внутриличностный - Несовпадение внешних требований и внутренней позиции

2. Межличностный - Напряжение между группами за ресурсы или сферы влияния

3. Межгрупповой - Столкновение личностей за рабочую силу, финансы

8. Установите соответствие между терминами и их определением

Влияние - Общее признание значимости руководителя, основанное на его высоком профессионализме

Власть - Способность оказывать влияние на поведение других

Авторитет - Любое поведение одного индивида, которое вносит изменения в поведение другого

9. Установите эволюцию властных отношений в организации. Расставьте последовательность действий в таблице.

Многоступенчатая формальная иерархия - А

Властные отношения носят неформальный характер, доминирует экспертная власть - Б

Реальная структура формальных отношений власти не соответствует друг другу - В

Формализация отношений власти - Г

10. Укажите, какой личный стиль лидера оказывает наиболее благоприятное влияние на отношения с группой

А) демократический

б) авторитарный

в) силовой

г) прагматический

11. Процесс влияния на людей с позиций занимаемой должности называется

А) формальным лидерством

б) неформальным лидерством

в) руководством

г) наставничеством

12. Укажите факторы, оказывающие воздействие на реализацию роли в команде

А) личные особенности, практика поведения, результативность, мотивация

б) производительность, коммуникабельность, мотивация

в) коммуникабельность, исполнительность, личные особенности

г) коммуникабельность, мотивация, личные особенности

13. Укажите что характеризует социальное взаимодействие в команде

А) Доверие и открытое обсуждение проблем, важность мнения сотрудников.

б) Важность мнения сотрудников.

в) Лидерство, обмен обратной связью по всем ключевым вопросам.

г) Доверие и открытое обсуждение проблем, лидерство

14. Укажите вид группы по характеристикам: группы, созданные по воле руководства для организации производственного процесса

А) формальные группы

б) не формальные

в) социальные группы

г) любительские группы

15. Укажите вид группы по характеристикам: осуществляют социальный контроль за своими членами: установление и укрепление норм – групповых эталонов приемлемого и неприемлемого поведения.

А. формальные группы

б. не формальные

в. социальные группы

г. любительские группы

16. Укажите факторы, влияющие на эффективность работы группы.

- А. размер, состав, групповые нормы, сплоченность, конфликтность, статус и функциональная роль ее членов
- б. размер, состав, культура, конфликтность, статус и функциональная роль ее членов
- в. состав, групповые нормы и правила, сплоченность, традиции
- г. размер, состав, групповые нормы, сплоченность, конфликтность, традиции

17. Укажите форму власти: влияющий имеет возможность наказывать таким образом, который помешает удовлетворению какой-то насущной потребности, или вообще может сделать какие-то другие неприятности.

- А. власть, основанная на принуждении
- б. власть, основанная на вознаграждении
- в. законная власть, влияние через традиции
- г. власть примера, влияние с помощью харизмы
- д. власть эксперта, влияние через разумную веру

18. Укажите форму власти, согласно представленной характеристики: исполнитель верит, что влияющий имеет возможность удовлетворить насущную потребность или доставить удовольствие.

- А. власть, основанная на принуждении
- б. власть, основанная на вознаграждении
- в. законная власть, влияние через традиции
- г. власть примера, влияние с помощью харизмы
- д. власть эксперта, влияние через разумную веру

19. Атрибутом авторитарного стиля управления является

- А. Децентрализация полномочий
- б. Преобладание неформальных коммуникаций
- в. Инициативность
- г. Директивность

20. Укажите чем характеризуется демократический режим управления:

- А. подчиненные осуществляют контроль над методами управления;
- б. руководитель сохраняет за собой право на все решения;
- в. сотрудники во всём и полностью зависимы от своего руководителя;
- г. подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
- д. менеджер не имеет никаких преград для использования власти.

21. Соотнесите вид профессии в сфере менеджмента с их характеристикой

Менеджер по продажам - планирование и выполнение продаж, развитие клиентской базы
Проектный менеджер - управление проектами от старта до результата
Финансовый менеджер - управление финансами и бюджетное планирование
HR-менеджер - управление персоналом и кадровая политика
Управляющий директор - общее руководство и стратегические решения
Производственный менеджер - организация и контроль производства

22. Соотнесите функции производственного менеджера с их описанием

Функции производственного менеджера:
Планирование производства - разработка и реализация планов
Управление ресурсами - обеспечение материалами, оборудованием, персоналом
Контроль качества - соответствие процессов и продукции стандартам
Оптимизация процессов - анализ и улучшение производства
Связь с отделами - взаимодействие с закупками, логистикой, маркетингом, продажами
Решение проблем - выявление и устранение несоответствий

23. Дайте определение, решениям, связанным с разработкой документов, ориентированные на длительную перспективу и касающиеся ключевых элементов компании

- А) стратегическими
- б) оперативными
- в) тактическими

г) инновационными

24. Укажите метод на основании которого можно провести исследование, которое позволяет оценить рыночное положение организации в сравнении с конкурентами.

А. Изучение правовых норм и требований бизнеса в различных странах.

Б. Анализ конкурентоспособности компании.

В. SWOT-анализа

25. Анализ включает анализ факторов, влияющих на конкурентоспособность, использование методов оценки и разработку стратегий для повышения конкурентоспособности

Анализ рыночных возможностей - 1

Отбор целевых рынков - 2

Разработка комплекса маркетинга - 3

Претворение в жизнь маркетинговых мероприятий - 4

26. Каковы преимущества и недостатки поглощения как метода создания нового бизнеса

а) быстрое получение рыночной доли и клиентской базы. Недостаток: высокие затраты на поглощение и риск неэффективного использования ресурсов.

б) расширение географии и диверсификация продуктов. Недостаток: потеря корпоративной идентичности и конфликты корпоративной культуры.

в) доступ к новым технологиям и инновациям. Недостаток: возможные антимонопольные проблемы и ограничение конкуренции на рынке.

27. Какое решение следует принять по выбору канала распределения согласно критерию эффективности

1. канал нулевого уровня - расходы, связанные с содержанием собственной розничной торговой сети, составляют 150 млн. руб., издержки обращения - 100 млн. руб., прибыль от реализации товара - 500 млн. руб.;

2. одноуровневый канал (использование посредника – розничной торговли) - издержки обращения - 60 млн. руб., прибыль - 30 млн. руб.;

3. двухуровневый канал (производитель продает товар оптовому посреднику) - издержки обращения - 40 млн. руб., прибыль - 120 млн. руб.

Раздел 3. Лидерство и самоменеджмент

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Установите соответствие между типами тайм-менеджмента и их характеристиками

Типы задач:

Индивидуальный - специалист/личность

Ролевой - сам человек

Социальный - группа

2. Установите соответствие между задачами хронометража и их характеристиками

Определение времени выполнения операции - Фиксирует время выполнения каждой операции и изучает фактические затраты времени.

Выявление причин неэффективности работы - Помогает выявить факторы, замедляющие выполнение операций, и разработать меры по их устранению.

Анализ затрат на производство - Оценивает эффективность использования ресурсов, определяет рентабельность производства.

Установление норм времени - Позволяет определить оптимальное время выполнения операции и установить нормы времени.

Создание плана работ - Составляет детальное расписание работ, включающее время выполнения каждой задачи.

3. Установите соответствие между факторами саморазвития и их характеристиками:

Самопознание - Процесс осознания своих способностей, ценностей, интересов и целей.

Самодисциплина - Сила воли, позволяющая контролировать свои действия и привычки, добиваться поставленных целей.

Мотивация - Внутренняя потребность в росте, обучении, достижении новых вершин.

Целеполагание - Способность ставить перед собой достижимые цели и планировать шаги для их реализации.

Критическое мышление - Способность объективно анализировать информацию, выявлять ошибки и находить решения.

Обучение - Процесс получения новых знаний и навыков, расширения своих возможностей.

Коммуникация - Умение эффективно взаимодействовать с другими людьми, строить взаимовыгодные отношения.

4. Установите соответствие между преимуществами планирования и управления временем и их характеристикой

Повышение продуктивности - Создание четкого представления о том, как использовать время наиболее эффективно.

Снижение стресса - Снижение чувства спешки и беспокойства.

Улучшение концентрации - Умение приоритизировать задачи и сосредоточиться на важнейших из них, уменьшая отвлекающие факторы.

Достижение целей - Разработка конкретных планов действий.

Увеличение свободного времени - Рациональное использование времени, освобождающее его для личных интересов и отдыха.

Улучшение организации - Создание системы организации времени и задач, делающих работу более структурированной и эффективной.

5. Установите соответствие между процессами тайм-менеджмента и их характеристиками:

Планирование - Разработка плана действий с указанием конкретных задач, сроков их выполнения и необходимых ресурсов.

Приоритизация - Определение самых важных задач и установление их порядка выполнения.

Делегирование - Распределение задач между членами команды или другими людьми с целью увеличения эффективности и освобождения времени для более важных задач.

Организация - Создание системы организации времени и задач, что делает работу более структурированной и эффективной.

Контроль - Проверка выполнения задач и внесение необходимых корректировок в план.

6. Установите правильную последовательность этапов траектории саморазвития

Постановка целей - А

Самоанализ и самооценка - Б

Разработка плана действий - В

Мониторинг и корректировка - Г

Реализация плана - Д

7. Установите соответствие между принципами образования в течение всей жизни и их характеристиками:

Индивидуализация - Обеспечение каждому человеку возможности получать образование в зависимости от его потребностей, интересов и возможностей.

Доступность - Создание условий для доступа к образованию для всех, независимо от возраста, социального положения, места жительства или особенностей здоровья.

Качество - Уверенность в том, что образование будет соответствовать современным требованиям и стандартам.

Устойчивость - Обеспечение продолжительности образовательных процессов на протяжении всей жизни.

Участие - Активное участие всех заинтересованных сторон в образовательном процессе — учеников, учителей, родителей, общественности.

8. Укажите кто из выдающихся ученых впервые поставил вопрос о необходимости внедрения технологий персональной организации труда

А. Ф. Гильбрет, Г.Эмерсон

Б. Т.Форд, А.Файоль

В. Ф.У. Тейлор, К. Макхэм, М.Х. Мескон.

Г. Маслоу, Ф.Герцберг

9. Укажите, что относится к понятию «поглотители времени»
- А. неэффективно организованные процессы, ведущие к его потерям
 - Б. отсутствие дифференциации целей
 - В. неэффективно используемые ресурсы
 - Г. нереализованные возможности
10. Укажите одну из наиболее характерных причин дефицита времени
- А. несоответствие работника и занимаемой им должности
 - б. соответствие работника и занимаемой им должности
 - в. умение контролировать свои потребности
 - г. соответствие работника и умение контролировать свои потребности

Раздел 4. Промежуточный контроль

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Пятый семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-9.1 УК-3.2 УК-9.2 УК-3.3 УК-9.3 УК-3.4 УК-9.4 УК-9.5

Вопросы/Задания:

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.
11. Инновационные элементы современных управленческих подходов.
12. Процессный подход. Сущность, становление, развитие
13. Системный подход. Сущность, становление, развитие
14. Ситуационный подход. Сущность, становление, развитие

15. Функция управления и их общая характеристика. Цикл менеджмента
16. Реализация стратегии: документы и их характеристика.
17. Инновационная стратегия развития предприятия
18. Организация взаимодействия и полномочия. Основы формирования организационных структур управления
19. Политика как руководство в принятии решений
20. Инновационная политика организации, управление процессом ее разработки и реализации
21. Процедуры как компонент реализации стратегии.
22. Тактика, ее сущность, роль в реализации стратегии.
23. Вид делового совещания. Подготовка и проведение совещания.
24. Сущность организации управления, ее элементы.
25. Мотивация трудовой деятельности.
26. Содержательные теории А. Маслоу, Р.Г. Герцберг.
27. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания (по Вруму), теория справедливости.
28. Теория ожидания: определение, сущность, практическое значение
29. Теория справедливости: определение, сущность, практическое значение
30. Теория мотивации, лидерства и власти.
31. Управленческий контроль: сущность, этапы, организация, ошибки
32. Управленческий контроль: принципы эффективного контроля, процесс управленческого контроля
33. Этапы управленческого контроля, их характеристика
34. Контроль в принятии инновационных решений и их реализации
35. Семь ошибок управленческого контроля
36. Принятие управленческих решений. Природа, порядок разработки, эффективность
37. Природа процесса принятия решений

38. Организация выполнения управленческих решений
39. Основы формирования организационных структур управления
40. Социальная ответственность и этика управленческой деятельности
41. Коммуникация в системе управления. Сущность, базовые элементы, этапы, межличностные отношения
42. Информационные системы процесса управления.
43. Инновации в области коммуникаций.
44. Информационное обеспечение процесса управления
45. Понятие внутренней среды предприятия
46. Внешняя среда, среда прямого и косвенного воздействия. Факторы внешней среды
47. Управленческий потенциал как способность людей влиять на ход событий
48. Сравнительная характеристика отечественных и зарубежных руководителей
49. Совершенствование стиля руководства в управлении организацией
50. Бюджет и финансовый план организации

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Райченко, А. В. Менеджмент: Учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 342 с. - 978-5-16-105099-6. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2181/2181293.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили,; под редакцией В. В. Лукашевича. - Основы менеджмента - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 271 с. - 5-238-01061-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/141545.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке
3. Менеджмент. Современные проблемы и решения: учебное пособие для вузов / Косников С. Н., Золкин А. Л., Винтер Н. М. [и др.] - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 164 с. - 978-5-507-50159-5. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/440087.jpg> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Дорофеев, В.Д. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестоपाल.; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 328 с. - 978-5-16-100761-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2186/2186900.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Федоров, В.М. Менеджмент: теория и практика: Учебное пособие / В.М. Федоров, М.А. Саньков.; Омский государственный педагогический университет, ф-л Университетский колледж ОмГПУ. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 267 с. - 978-5-16-110021-9. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2181/2181308.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

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

2. САЕНКО И. И. Менеджмент: метод. указания / САЕНКО И. И.. - Краснодар: КубГАУ, 2023. - 64 с. - Текст: непосредственный.

3. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов / И.Н. Герчикова. - 4 - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 511 с. - 978-5-238-01095-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1028/1028530.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

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

Профессиональные базы данных

1. <https://znanium.com/> - Znanium.com

Ресурсы «Интернет»

1. <http://e.lanbook.com/> - Издательство «Лань»
2. <http://e.lanbook.com/> - Издательство «Лань»

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

Учебная аудитория
305эк
- 0 шт.
доска 100*150 см магнитно-маркерная В1211 - 1 шт.
стол компьютерный - 14 шт.
стул - 28 шт.

Лекционный зал
312эк
видеопроектор LCD (1500) - 0 шт.
парты - 0 шт.
трибуна мультимедийная - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

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

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

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

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на

лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

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

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

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

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

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

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

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

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

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

обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

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

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный 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; чёткость 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 ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.