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

Институт цифровой экономики и инноваций
Вшэ / итмо/сетевые программы



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «МЕНЕДЖМЕНТ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика и мировые аграрные рынки

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

2026

Разработчики:
Доцент, кафедра цифровой экономики Басюк А.С.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
2	Цифровой экономики	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний теоретических и практических основ управления современной организацией в условиях глобального экономического спада и формирование практических навыков разработки и принятия оптимальных управленческих решений в интересах удовлетворения социально-экономических потребностей общества.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование умений определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; ;
- формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; ;
- формирование способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;;
- формирование способности предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности..

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Менеджмент» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 3.

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

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	53	3	18	32	37	Экзамен (54)
Всего	144	4	53	3	18	32	37	54

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

		актная	я	ия	бота	таты нные с ния

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная конт работа	Лекционные занятия	Практические занят	Самостоятельная ра	Планируемые резул обучения, соотнесен результатами освоен программы
Раздел 1. Менеджмент организации: особенности и механизм реализации	**26**		**6**	**12**	**8**	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4
Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента	12		2	6	4	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	14		4	6	4	
Раздел 2. Тенденции развития организации как системы управления	**32**		**6**	**12**	**14**	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 2.1. Организация как объект менеджмента	10		2	4	4	
Тема 2.2. Организация как система управления	10		2	4	4	
Тема 2.3. Структура управления организацией	12		2	4	6	
Раздел 3. Факторы и тенденции эффективности менеджмента	**26**		**6**	**8**	**12**	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Тема 3.1. Функции менеджмента	10		2	4	4	
Тема 3.2. Разработка управленческих решений, управление персоналом	10		2	4	4	
Тема 3.3. Эффективность менеджмента	6		2		4	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	**6**	**3**			**3**	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4
Тема 4.1. Экзамен	6	3			3	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Итого	**90**	**3**	**18**	**32**	**37**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Менеджмент организации: особенности и механизм реализации
(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 1.1. Предмет, сущность и содержание менеджмента
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
1 Сущность и значение менеджмента
2 Система менеджмента в организации
3 Тенденции развития современного управления

Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли
(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
1 Предпосылки и этапы формирования менеджмента
2 Школы менеджмента
3 Развитие управленческих идей в России
4 Международные модели менеджмента

Раздел 2. Тенденции развития организации как системы управления
(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

Тема 2.1. Организация как объект менеджмента
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
1 Понятие и классификация
2 Организационно-правовые формы
3 Законы организации и динамика развития

Тема 2.2. Организация как система управления
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
1 Общая характеристика систем управления
2 Внешняя среда организации
3 Внутренняя среда организации

Тема 2.3. Структура управления организацией
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
1 Понятие и проектирование структур управления
2 Иерархические структуры управления
3 Органические структуры управления
4 Перспективные формы организаций

Раздел 3. Факторы и тенденции эффективности менеджмента
(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 3.1. Функции менеджмента
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
1 Понятие и взаимосвязь функций менеджмента
2 Понятие и сущность планирования
3 Организация как функция менеджмента
4 Мотивация
5 Понятие и этапы контроля

Тема 3.2. Разработка управленческих решений, управление персоналом
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

1 Сущность и классификация управленческих решений
2 Методы разработки управленческих решений, оценка качества
3 Персонал как объект управления, система управления персоналом

Тема 3.3. Эффективность менеджмента
(Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

1 Сущность и составляющие эффективности менеджмента
2 Оценка эффективности менеджмента

Раздел 4. Промежуточная аттестация
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Тема 4.1. Экзамен
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Менеджмент организации: особенности и механизм реализации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Определите, что из перечисленного ниже формулирует менеджер в рамках поставленной цели проекта в виде совокупности взаимосвязанных задач:

А) сплетни
б) информация из интернета
в) приказы и распоряжения
г) слухи

2. Выберите оптимальные результаты решения задач при использовании менеджером процессного подхода управления проектами:

А) снижение издержек
б) рост производительности и рентабельности
в) стабильность и предсказуемость результатов, их соответствие стандартам качества
г) текучесть кадров

3. Выберите верный вариант определения управленческого решения в правовом аспекте:

А) предусматривает принятие мер по соблюдению уровня организованности управления фирмой
б) представляет собой нормативный акт, регулирующий деятельность объектов управления
в) формирует характер и моральные установки работника
г) способствует созданию соответствующих психологических условий труда

4. Выберите действия менеджера, которые относятся к творческой работе:

А) подготовка рабочего места, передвижение внутри и вне учреждения
б) выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями
в) подготовка проектов, постановлений, приказов и других директивных документов, подготовка текста для ответа по письмам
г) нарушения трудовой дисциплины

5. Определите к какому виду относится нарушение трудовой дисциплины:

А) организационно-административной работе
б) творческой работе
в) потерям рабочего времени
г) времени на личные надобности и отдых

6. Определите, что из перечисленного является в менеджменте проблемой при разработке управленческого решения:

А) способ оценки ситуации
б) задача, решение которой осуществляется в процессе управления
в) противоречие, требующее своего разрешения
г) комплекс информации о состоянии управляемой системы

7. Определите какое из перечисленных управленческих решений является запланированным:

А) хорошо структурированное
б) слабо структурированное
в) неструктурированное
г) запрограммированное

8. Установите верную последовательность разработки управленческого решения менеджера:

А) ознакомление с регламентирующими документами - определение прав, полномочий и ответственности
б) выявление проблемы - постановка цели
в) личностные оценки руководителя - поиск эффективного компромисса
г) документальное оформление заданий – обратная связь

9. Укажите этапы решения конкретной задачи, рассматривая проект как процесс организации выполнения решений:

А) доведение задачи до сознания исполнителя

б) подготовка исполнителя к выполнению задачи
в) побуждение исполнителя к добросовестному выполнению решения
г) увольнение

10. Укажите верную последовательность решения проблемы, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

А) проблема – цель – принятие решения – реализация решения
б) проблема – решение – контроль исполнения - цель
в) ситуация – цель – решение – организационная работа
г) контроль – принятие решения - планирование– организация

11. Определите метод, относящийся к активизирующим методам разработки управленческих решений:

А) метод логических соотношений
б) метод мозговой атаки
в) матричный метод
г) метод парных сравнений

12. Определите решения, которые принимаются при коллегиальном руководстве:

А) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления, в малой степени осуществляется делегирование полномочий
б) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления, оперативные решения делегируются на нижестоящий уровень
в) стратегические решения принимаются на высшем уровне управления, в высокой степени осуществляется делегирование полномочий вниз
г) решения принимаются на всех уровнях управления и обсуждаются в коллективе

13. Выберите из перечисленных ниже модель, которая позволит менеджеру решить конкретные задачи о выходе на рынок с новой продукцией:

А) теории игр
б) теории очередей
в) линейного программирования
г) экономического анализа

Раздел 2. Тенденции развития организации как системы управления

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Определите группу коммуникационных барьеров, вызванную различиями в традициях общения, которую необходимо учитывать в своей профессиональной деятельности при взаимодействии в коллективе.

А) социальные барьеры
б) психологические барьеры
в) организационные барьеры
г) языковые барьеры

2. Определите группу коммуникационных барьеров, характеризующуюся как механизм защиты от нежелательной (неинтересной, опасной) информации, которую необходимо учитывать в своей профессиональной деятельности при взаимодействии в коллективе. Такие препятствия тесно связаны с межличностными, межгрупповыми конфликтами, а также с противостоянием отдельного сотрудника и коллектива в целом.

А) психологические барьеры
б) социальные барьеры
в) организационные барьеры
г) языковые барьеры

3. Приведите в соответствие виды и описание коммуникационных барьеров в организации, которые необходимо учитывать в своей профессиональной деятельности при взаимодействии в коллективе.

А) психологические барьеры - возникают вследствие отрицательного отношения получателя информации к тому, от кого она исходит (например, неприязнь, недоверие), каналу передачи

сведений и способу коммуникации, форме или содержанию сообщения
б) социальные барьеры - связаны с принадлежностью обеих сторон к разным социальным группам (в том числе профессиональным, политическим, религиозным)
в) организационные барьеры - связаны с неспособностью или отсутствием у руководителей мотивации к эффективной организации внутрифирменных коммуникаций
г) языковые барьеры - связаны с различным толкованием значений слов, незнанием языка и диалектов, наличием существенных дефектов речи и дикции, искаженным грамматическим построением высказываний участниками коммуникации

4. В организации произошел конфликт между отделом продаж и конструкторским бюро. Оказалось, что отдел продаж, не правильно поняв чертежи, заключил заведомо не выполнимый контракт. Определите коммуникационный барьер, способствующий развитию конфликта.

А) семантика
б) различия в восприятии
в) субъективная оценка
г) навыки коммуникации

5. Установите соответствие определения фазам конфликта

Конфронтационная (военная) - стороны стремятся обеспечить свой интерес за счет ликвидации интереса чужой стороны
компромиссная (политическая) - стороны стремятся по возможности достигнуть своего интереса через переговоры
коммуникативная (управленческая) - выстраивая коммуникацию, стороны достигают согласия

6. Приведите в соответствие виды структуры работников организации, направленных на организацию и руководство работой команды

Половозрастная структура персонала - соотношение групп персонала по полу и возрасту
структура по уровню образования - выделение работников, имеющих высшее, незаконченное высшее, среднее специальное, среднее общее образование
профессиональная структура - соотношение представителей различных профессий или специальностей, обладающих теоретическими и практическими навыками, приобретенными в результате обучения и опыта работы в данной области
квалификационная структура - соотношение работников различного уровня квалификации (степени профессиональной подготовки), необходимого для выполнения определенных трудовых функций

7. Определите характеристику кадрового планирования в организации, направленного на конкретные результаты личных и коллективных действий

А) предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и необходимом количестве в соответствии с их способностями, склонностями и требованиями производства
б) психологическая диагностика
в) соблюдение требований охраны труда
г) управление взаимодействия с профсоюзом

8. Выберите начальную стадию кадрового планирования, направленного на конкретные результаты личных и коллективных действий в организации

А) планирование потребности в персонале
б) использование персонала
в) развитие персонала
г) адаптация персонала

9. Определите цель кадрового планирования, направленного на конкретные результаты личных и коллективных действий в организации

А) предоставление работникам рабочих мест в нужный момент и в необходимом количестве в соответствии с их способностями, склонностями и требованиями производства
б) увеличение количества продаж
в) улучшение качества производимой продукции
г) расширение рынка сбыта и повышение объема продаж

10. Определите, что из перечисленного ниже влияет на эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели:

А) распределение ресурсов

б) определение ограничений решения

в) процесс взаимодействия членов организации

г) среда принятия решения

11. Укажите показатель энтропии (количественный), который используют при определении роли сотрудника в команде:

А) степень риска

б) количественная неопределенность проблемы

в) качественная неопределенность проблемы

г) недостоверность информации

12. Определите основания для выбора решения из альтернативных вариантов:

А) экономические нормативы

б) критерии принятия решений

в) стандарты, ТУ

г) должностные инструкции

13. Укажите, что из перечисленного ниже является этапами разработки решения при использовании стратегии сотрудничества:

А) формирование альтернатив

б) оценка альтернатив

в) выбор альтернатив

г) разработка нормативов

14. Укажите характеристику, которая показывает связь между информацией и принятием решения:

А) информация находится в общем доступе

б) каждый тип решения имеет свою информационную базу

в) информация используется на всех этапах подготовки, принятия и реализации управленческого решения

г) информация не обеспечивает связь между стадиями процесса управления

15. Определите поведенческие факторы, которые являются распространенными ограничениями при принятии эффективных решений менеджера:

А) уровень риска

б) изменяющееся окружение, взаимосвязь решений

в) жизненный опыт

г) негативное отношение к чему-либо, личностные пристрастия, барьеры восприятия информации

16. Укажите вид внешней среды организации:

А) объективная и субъективная

б) сложная и простая

в) прямого и косвенного воздействия

г) открытая и закрытая

17. Определите составляющие внутренней среды организации, которые необходимы при изменениях внешних факторов:

А) технология производства продукции

б) потенциал и возможности, которыми располагает организация для адекватного реагирования на изменения внешних факторов

в) факторы, оказывающие определенное влияние на деятельность организации

г) открытая система, которая для своего существования должна взаимодействовать с внешней средой

18. Определите к какой среде воздействия на организацию относится поставщик фирмы:

А) среда косвенного воздействия

б) среда прямого воздействия
в) среда переменного воздействия
г) экологическая среда

19. Определите, к каким параметрам управленческого решения относятся риск и неопределенность:

А) результаты принятия решений
б) причины принятия решений
в) выработка управленческого решения
г) среда принятия решения

20. Определите при каких условиях применяется экспертный метод разработки решений:

А) решения рассчитаны на широкий круг потребителей
б) ситуации имеют сходный характер
в) в решении принимают участие несколько специалистов разного уровня управления
г) решение принимается в условиях дефицита времени

21. Определите преимущества моделирования:

А) упрощение и облегчение восприятия реального объекта (явления)
б) возможность экспериментирования и прогнозирования
в) возможность использования современных технологий и средств вычислительной техники
г) возможность сократить количество опозданий сотрудников

22. Определите метод управленческого исследования, относящийся к прогнозированию:

А) метод экстраполяции
б) анкетирование
в) метод группировок и сравнений
г) метод наблюдений

23. Определите метод управленческого решения, относящийся к анализу временных рядов:

А) метод экспертных оценок
б) количественный метод
в) качественный метод
г) индивидуальный метод

24. Определите, на каком уровне управления принимаются стратегические решения в организации:

А) на низшем уровне управления
б) на среднем уровне управления
в) на высшем уровне управления
г) всем коллективом работников

25. Укажите первый этап анализа альтернатив:

А) выявление множества альтернатив
б) оценка альтернатив
в) выбор единственного решения
г) вынесение суждения у предпочтительности альтернатив

Раздел 3. Факторы и тенденции эффективности менеджмента

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Определите, какое научное направление, основывало свои идеи на использовании методов научного анализа, отделении плановой и организационной работы от производственной:

А) бихевиоризм – школа поведенческих наук
б) классическая школа управления
в) школа научного управления

г) школа человеческих отношений

2. Установите соответствие между социальными институтами и потребностями коллективов, общества в целом, которые они удовлетворяют, к каждой позиции подберите соответствующую

А) упорядочивать общественную жизнь - государство
б) социализировать детей и подростков - школа
в) обеспечивать общественную безопасность - государство
г) создавать средства существования - материальное производство

3. Установите соответствие между сферами жизни общества и приведенными характеристиками: к каждой позиции подберите соответствующую

Призвана интегрировать общество на основе учета интересов различных групп - социальная
охватывает финансовые институты - экономическая
включает отношения, складывающиеся в системе материального производства - экономическая
охватывает отношения общества с внешней природной средой - экономическая
включает институты государственной поддержки нуждающихся групп населения - социальная

4. Проанализируйте ситуацию, выберите вариант решения из предложенных

Вы – руководитель отдела Х. Вашему отделу поручен важный проект. Он должен быть выполнен силами Ваших подчиненных. Первый кандидат на участие в проекте – опытный сотрудник, с высоким уровнем самомотивации, не раз выполнявший подобные задачи. Второй – сотрудник, хорошо зарекомендовавший себя в работе, но который не имеет подобного опыта. Третий – сотрудник на испытательном сроке, с отличным релевантным образованием, который стремится закрепиться в компании и зарекомендовать себя. У Вас нет возможности самому участвовать в проекте, Вы можете только осуществить промежуточный и итоговый контроль. Определите кому вы поручите выполнить проект: первому, второму, тетьему сотруднику или объедените усилия?

5. Вы руководитель отдела продаж агентства недвижимости. В ваши задачи входит обучение и наставничество стажёров. Ваш стажер только что сделал первый холодный звонок собственнику квартиры, который сам не обращался в ваше агентство и не планирует, судя по итогам диалога.

В ходе обсуждения переговоров Вы сказали примерно следующее:

«Звонок пустой, А ты у него спросил, как он будет влиять на цену в ДКП, знает ли какие справки взять в БТИ, ЕГРН/ЕГРП, какой у него правоустанавливающий документ?

Руководитель. По сути звонок отвратительный, как ты думаешь, почему тебе не удалось достичь хорошего результата?». Определите принципы, которые нарушает такая обратная связь:

А) объективность и безоценочность (формулировками типа «Звонок пустой…, тебе не удалось достичь хорошего результата» руководитель заранее передает стажеру свою негативную оценку)
б) простота и понятность (стоит избегать профессиональных терминов с новичком (ДКП, БТИ и т.д.))
в) общительность (не нужно лично общаться с новичками)
г) наставничество (нужно чтобы новичок сам находил ошибки в работе)

6. Решите задачу, ответ укажите в кол-ве чел.

Магазин открылся 1 мая. Среднесписочная численность торговых работников магазина на момент открытия составляла 49 чел., на 1 июня – 47 чел., на 1 июля – 53 чел., на 1 августа – 55 чел., на 1 сентября – 61 чел., на 1 октября – 45 чел., на 1 ноября – 43 чел., на 1 декабря – 37 чел., на 1 января следующего года – 37 чел. Определите по этим данным среднесписочную численность торговых работников за год:

7. Решите задачу, ответ укажите в кол-ве чел.

Рассчитайте списочную численность персонала организации. На 31 октября 2023 года в организации числятся работники, с которыми заключен трудовой договор: – на полный рабочий день – 150 человек, из них на данный момент 10 человек находятся на больничном, 1

человек совершил прогул; – на неполный рабочий день – 40 человек; – надомники – 2 человека. По договорам подряда трудятся 14 человек. В организации имеется единственный собственник (учредитель), не являющийся ее работником.

8. Укажите факторы, которые учитываются при формировании списка кандидатов в резерв:

А) выводы и рекомендации последней аттестации
б) возраст, образование сотрудника
в) семейное положение сотрудника
г) профессиональные характеристики

9. Для того, чтобы в организации росла производительность труда руководитель должен принимать обоснованные организационно-управленческие решения. Определите факторы производительности труда, которые школа человеческих отношений считает главными:

А) материальные
б) психологические
в) производственные
г) технические

10. Каждая страна имеет свои особенности управления. Укажите, какие черты присущи российской модели менеджмента:

А) строгое соблюдение законодательства
б) склонность к чередованию периодов активной деятельности и длительного покоя
в) склонность к масштабным проектам с привлечением значительных ресурсов
г) значимость неформальных отношений

11. Укажите техники знаний личной работы, которые применяют при оценке своих ресурсов и их пределов:

А) умение работать с информацией
б) умение составлять документы
в) умение планировать свои дела
г) умение вести переговоры

12. Определите способность, которая характеризует использование эмоционально-волевого потенциала:

А) способность постоянно контролировать процессы своей деятельности и ее результаты
б) способность жить и работать по системе
в) способность управлять своей волей, воспитывать оптимизм и жизнерадостность
г) способность поддерживать хорошее состояние здоровья, гигиена умственного труда

13. Укажите ресурсы, которые необходимы человеку для жизни в информационном обществе:

А) свободное время
б) позитивное мышление
в) креативность
г) компьютерная грамотность

14. Определите преимущества, которые появляются у работника при установлении личных целей:

А) лучшее осознание имеющегося в отношении карьеры выбора
б) повышение вероятности достижения желательных результатов
в) концентрация силы на ключевых направлениях
г) повышение заработной платы

15. Укажите документ, заключаемый в письменной форме, на определенный срок, для успешного выполнения порученной работы:

А) контракт
б) Устав
в) закон
г) распоряжение

16. Определите стиль управления, который ведется автократично:

А) работа ориентирована на выполнение конкретной задачи, достаточно гибкий тип организации

б) организация с малой степенью формальной структуры, которая служит для помощи своим членам

в) все решения принимаются наверху и работникам им необходимо неукоснительно выполнять, возможности обсуждения практически не существует

г) организация ориентирована на самоуправление, сфера IT – технологий

17. Отнесите дела руководителя в соответствующие ячейки:

Критические ситуации; неотложные проблемы; проекты с «горящим сроком» исполнения - срочные, важные

отвлечения, некоторые телефонные звонки, корреспонденция, какие-то сообщения - срочные, не важные

профилактические действия, поддержание ресурсов и средств, создание связей, поиск новых возможностей - не срочные, важные

мелочи, отнимающие время, корреспонденция, звонки, пустая потеря времени, праздное времяпрепровождение - не срочные, не важные

18. Определите виды работ, которые относятся к организационно-административной работе

А) заседания, производственные совещания, текущее обсуждение вопросов по основной работе, согласование и подписание служебных документов, административные вопросы

б) подготовка имеющихся материалов для подготовки докладов, справок и писем, поиск различных документов, вычислительные и сетные работы

в) поддержка рабочего места, передвижение внутри и вне учреждения

г) перерывы для физкультурных пауз и личных надобностей, перерывы на отдых

19. Выберите виды работ, которые можно отнести к технической работе:

А) поиск различных документов, вычислительные и счетные работы, выдача справок по документам, регистрация корреспонденции

б) административные вопросы, связанные с приемом и увольнением работников, прием посетителей контроль за ходом работы, текущий инструктаж работников

в) перерывы для физкультурных пауз и личных надобностей, перерывы на отдых

г) ожидание приема и руководства, незагруженность (простой), выполнение общественных обязанностей в рабочее время (которые можно выполнять и в нерабочее время), нарушение трудовой дисциплины

20. Определите виды работ, которые имеют косвенные потери времени:

А) заседания, производственные совещания, согласование и подписание служебных документов

б) подготовка проектов постановлений, инструкций и других директивных документов, а также докладов, инженерно-экономические расчеты

в) выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями

г) ожидание приема у руководства, выполнение общественных обязанностей в рабочее время (которые можно выполнить в нерабочее время)

21. Распределите в соответствующий квадрат возможные последствия сосредоточения деятельности руководителя в решении дел:

Стресс, управление в условиях кризиса - Важные, срочные

концентрация на краткосрочном, управление в условиях кризиса, представление о бессмысленности целей и планов - Срочные, не важные

видение перспективы, баланс сил, дисциплинированность, контроль, малое количество кризисных ситуаций - Важные, не срочные

полная безответственность, зависимость в основных вопросах от других лиц, организаций или обстоятельств - Не срочные, не важные

22. Определите метод управления временем, который включает в себя установку приоритетов по срочности и важности дела с применением «корзины для бумаг»:

А) принцип Эйзенхауэра
б) анализ АБВ
в) принцип Парето
г) анализ SWOT

23. Определите главное свойство руководителя в условиях временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда:

А) способность не останавливаться и любыми путями идти к цели
б) личная дисциплинированность, соблюдение строго порядка, точность и планомерность в работе
в) способность принимать экономически целесообразные решения без инструкций и указаний сверху
г) умение держать себя в руках и всегда выполнять обещание

24. Укажите качества личности, которые необходимо иметь успешному руководителю:

А) навыки управления
б) логическое мышление
в) коммуникабельность
г) перфекционизм

25. Определите сумму качеств современного менеджера, которые ему необходимы в современном бизнесе:

А) организационная культура + опыт + власть + энергичность
б) организаторские способности + оперативность + знания + опыт
в) лидерские качества + власть + стиль работы + карьера
г) власть + стиль работы + организаторские способности + энергичность

26. Выявите недостатки вызывающие ограниченность саморазвития менеджера:

А) неумение управлять собой
б) размытые личные цели
в) остановка саморазвития
г) отсутствие мотивации

27. Определите составляющие, которые можно отнести к внутренним ресурсам человека:

А) самообладание
б) характер
в) навыки, умения, опыт
г) опрятность в одежде

28. Определите принцип, где дела разделяются по таким критериям как срочность и важность. Они подразделяются на 4 группы:

А) анализ АБВ - срочные / важные дела - необходимо выполнить их самому руководителю
б) принцип Парето - срочные / менее важные дела
в) принцип Эйзенхауэра - менее срочные / важные задачи. Необходимо выполнять их сразу, но выполнить их надо самому.
г) метод «Альпы» - менее срочные / менее важные дела:

29. Укажите способность личной организованности, которая позволяет планировать перспективные цели собственной деятельности:

А) способность индивида жить и работать по системе
б) способность работника трудиться
в) возможность отдыхать
г) способность работать и жить как придется

30. Определите действие локальных интересов, к какому-нибудь конкретному объекту как следствие предприимчивости, которое является ее генератором

А) напористость
б) трудолюбие
в) инициативность
г) самодисциплина

31. Определите характеристики карьеры

А) продвижение личности в определенной сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения

б) область знания, изучаемая организацию личного труда работника с точки зрения используемых методов

в) последовательное и целенаправленное использование практических методов - работы в повседневной деятельности

г) проявление достаточно сильного интереса к своему делу, выполнение своих обязанностей

32. Определите карьеру, где каждая ступенька службы представляет собой определенную должность, которую работник занимает фиксированное время, а каждую новую должность работник занимает после повышения квалификации:

А) змея

б) перепутье

в) лестница

г) трамплин

33. Укажите характеристику карьеры, которая реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда:

А) расставание

б) поддержание

в) исследование

г) вступление в организацию

34. Укажите отличительные особенности внешнего вида человека астенического типа:

А) худощавость

б) узкие плечи

в) плоская грудная клетка

г) светлые волосы

35. Определите документ, который содержит краткое описание личных данных, целей, результатов трудовой деятельности

А) резюме

б) визитная карточка

в) личный листок по учету кадров

г) инструкция

Раздел 4. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК:

Вопросы/Задания:

1. Содержание дисциплины «Менеджмент»

2. Многоаспектность содержания менеджмента

3. Система менеджмента в организации

4. Тенденции развития современного управления

5. Предпосылки и этапы формирования менеджмента

6. Сущность научного управления

7. Административная школа управления

8. Сущность концепции рациональной бюрократии

9. Основные положения школы человеческих отношений

10. Поведенческие науки (теория социальных систем)

11. Бихевиористский подход к управлению человеческими ресурсам

12. Школа науки управления (количественный подход)

13. Основные подходы в управлении (процессный, системный и ситуационный)

14. Развитие управленческих идей в России

15. Понятие кросс-культурного менеджмента

16. Индивидуалистическая (американская) модель менеджмента

17. Основные черты коллективистской (японской) модели менеджмента

18. Содержание клановой (арабской) модели менеджмента

19. Западноевропейская модель менеджмента

20. Международные модели менеджмента

21. Понятие и классификация организаций

22. Организационно-правовые формы современных организаций

23. Законы организации и динамика развития

24. Понятие «жизненный цикл организации»

25. Общая характеристика систем управления организацией

26. Внешняя среда организации

27. Внутренняя среда организации

28. SWOT-анализ как инструмент оценки среды функционирования организации

29. Понятие и проектирование структур управления

30. Иерархические структуры управления: понятие, сущность

31. Линейная структура управления: сущность, достоинства и недостатки

32. Функциональная структура управления: сущность, достоинства и недостатки

33. Линейно-функциональная структура: сущность, достоинства и недостатки

34. Дивизиональная структура управления: сущность, достоинства и недостатки

35. Понятие и виды органических структур управления

36. Проектная структура управления: сущность, достоинства и недостатки

37. Матричная структура управления: сущность, достоинства и недостатки

38. Программно-целевая структура управления: сущность, достоинства и недостатки

39. Перспективные формы организаций

40. Многомерные организации

41. Организации предпринимательского типа

42. Виртуальные организации

43. Понятие и взаимосвязь функций менеджмента

44. Понятие и сущность планирования

45. Организация как функция менеджмента

46. Роль делегирования в управленческой практике

47. Понятие мотивации

48. Понятие и сущность мотивационной структуры

49. Этапы мотивационного процесса

50. Роль стимулирования в управлении организацией

51. Содержательные теории мотивации: понятие и виды

52. Теория потребностей А. Маслоу

53. Содержательная теория мотивации К. Альдерфера

54. Особенности мотивационной теории Д. Мак-Клелланда

55. Процессные теории мотивации

56. Основные идеи теории ожидания и теории справедливости

57. Понятие и этапы контроля

58. Сущность и классификация управленческих решений

59. Методы разработки управленческих решений

60. Оценка качества управленческих решений

61. Персонал как объект управления

62. Система управления персоналом

63. Подбор персонала в организацию

64. Обучение персонала: методы и этапы

65. Управление деловой карьерой, организация оплаты труда работников

66. Сущность и составляющие эффективности менеджмента

67. Оценка эффективности менеджмента

68. Повышение эффективности менеджмента

69. Эффективность системы менеджмента

Укажите функции, которые выполняют специальные экспортно-импортные отделы:
а) заключение сделок с иностранными партнерами и контроль их исполнения
б) все функции, связанные с продвижением товаров и услуг на внешний рынок
в) логистика, маркетинг, страхование, осуществление расчетов
г) анализ внешнеэкономических связей, определение стратегии внешнеэкономической деятельности, разработка механизма ее реализации

70. Сущность и содержание понятия «менеджмент»

Укажите из нижеперечисленных утверждений не верное:
а) стратегия внешнеэкономической деятельности состоит в осуществлении экспортно-импортных поставок товаров и услуг
б) осуществление эффективной стратегии внешнеэкономической деятельности является одним из основных направлений стратегического менеджмента
в) значение стратегии внешнеэкономической деятельности усиливается в условиях глобализации и интеграции мирохозяйственных связей
г) стратегия внешнеэкономической деятельности связана с выходом предприятия на внешние рынки и функционированием на них

71. Процессы принятия решения и управления

Укажите элементы, которые являются ограничениями стратегического управления:
а) разработка альтернативных вариантов стратегий
б) необходимость привлечения дополнительных ресурсов
в) высокий уровень конкурентной борьбы
г) отсутствие однозначных процедур и схем

72. Научные подходы к управлению

Определите группу коммуникационных барьеров, вызванную различиями в традициях общения, работы, отдыха, системах социальных норм, ценностей, установок и т. д., которую необходимо учитывать в своей профессиональной деятельности при взаимодействии в коллективе.

а) социальные барьеры

б) психологические барьеры

в) организационные барьеры

г) языковые барьеры

73. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу

Приведите в соответствие виды и описание коммуникационных барьеров в организации, которые необходимо учитывать в своей профессиональной деятельности при взаимодействии в коллективе.

а) психологические барьеры

б) социальные барьеры

в) организационные барьеры

г) языковые барьеры

1 возникают вследствие отрицательного отношения получателя информации к тому, от кого она исходит (например, неприязнь, недоверие), каналу передачи сведений и способу коммуникации, форме или содержанию сообщения

2 связаны с принадлежностью обеих сторон к разным социальным группам (в том числе профессиональным, политическим, религиозным)

3 связаны с неспособностью или отсутствием у руководителей мотивации к эффективной организации внутрифирменных коммуникаций

4 связаны с различным толкованием значений слов, незнанием языка и диалектов, наличием существенных дефектов речи и дикции, искаженным грамматическим построением высказываний участниками коммуникаци

74. Научные школы менеджмента

Приведите в соответствие виды структуры работников организации, направленных на организацию и руководство работой команды

а) половозрастная структура персонала

б) структура по уровню образования

в) профессиональная структура

г) квалификационная структура

1 соотношение групп персонала по полу и возрасту

2 выделение работников, имеющих разное образование

3 соотношение представителей различных профессий или специальностей, приобретенными в результате обучения и опыта работы в данной области

4 соотношение работников различного уровня квалификации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. СТУКОВА Ю. Е. Финансовый маркетинг: учеб. пособие / СТУКОВА Ю. Е., Парамонов П. Ф., Иваницкий Д. К.. - Краснодар: КубГАУ, 2023. - 135 с. - 978-5-907757-97-4. - Текст: непосредственный.

2. АРТЕМОВА Е. И. Экономика организации: учеб. пособие / АРТЕМОВА Е. И., ШУЛИМОВА А. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 113 с. - 978-5-908067-61-4. - Текст: непосредственный.

3. ГОЛОВКО М. В. Инвестиционный анализ и проектирование: учеб. пособие / ГОЛОВКО М. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 130 с. - 978-5-907977-08-2. - Текст: непосредственный.

4. КАЛИТКО С. А. Организация практической подготовки бакалавров: учеб. пособие / КАЛИТКО С. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 69 с. - 978-5-908068-40-6. - Текст: непосредственный.

5. ИВАНОВА И. Г. Менеджмент: учебник / ИВАНОВА И. Г.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 304 с. - 978-5-907550-76-6. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11768 (дата обращения: 09.09.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. СОКОЛОВА А. П. Планирование на предприятии (организации): метод. рекомендации / СОКОЛОВА А. П.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 215 с. - Текст: непосредственный.

2. БОЛОТНОВА Е. А. Современные бизнес-модели: учеб. пособие / БОЛОТНОВА Е. А., Храмченко А. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 196 с. - 978-5-907598-50-8. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12103 (дата обращения: 09.09.2026). - Режим доступа: по подписке

3. История менеджмента : учебное пособие / Э. М. Коротков, А. А. Беляев, Е. М. Трененков [и др.] ; под ред. Э. М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1077. - ISBN 978-5-16-003803-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1939102 (дата обращения: 21.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Жадько Е. А. Бренд-менеджмент в международном бизнесе: учебное пособие / Жадько Е. А., Сысоева Т. Л.. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2023. - 115 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/img/cover/book/443990.jpg (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084464 (дата обращения: 21.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

6. Резник, С.Д. Менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина. - 4 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 367 с. - 978-5-16-109592-8. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1937/1937176.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

7. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 395 с. - 978-5-16-100881-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1939/1939099.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

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://grebennikon.ru/journal-36.html - Журнал «Стратегический менеджмент»
2. http://window.edu.ru/resource/839/78839 - Федеральный портал управленческих кадров
3. https://www.top-personal.ru/ - Официальный сайт журнала «Управление персонала»
4. https://znanium.com/ - Научная электронная биб-лиотека
5. http://www.kremlin.ru - Официальный сайт Портал Президента РФ
6. https://e.lanbook.com - Лань
7. http://window.edu.ru/resource/839/78839 - Федеральный портал управленческих кадров
8. https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/ - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
9. http://www.uptp.ru - Официальный сайт Журнала "Проблемы теории и практики управления"

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, специлитета, 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
2эл
аккустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.
экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Учебная аудитория
513эл
Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 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 Moodl.

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 Moodl.

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

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами
Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество

зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).
Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.
Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:
– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:
– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:
– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.
В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:
– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
– увеличение продолжительности проведения аттестации;
– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).
Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по 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 плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие

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

осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию 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 час¬ти; 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)