

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

Факультет агрономии и экологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
агрономии и экологии
профессор А.И. Радионов
«30» марта 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины
Менеджмент и маркетинг**

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

Направление подготовки
35.03.04. Агрономия

Направленность подготовки
«Селекция и генетика сельскохозяйственных культур»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная

Краснодар
2020

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент и маркетинг» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия и экология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 июля 2017 г. № 699.

Автор:
Старший преподаватель,
каф. менеджмент

 — Н.Н. Серая

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 06.03.2020 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой
доктор экон. наук,
профессор каф. менеджмента

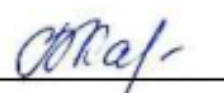
 — Е.А.Егоров

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрономии и экологии, протокол № 7 от 30.03.2020 г.

Председатель
методической комиссии
к. с.-х. н., доцент

 — Бровкина Т.Я.

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
к. б. н., доцент

 — В. В. Казакова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент и маркетинг» является формирование комплекса знаний о роли и месте менеджмента и маркетинга в современной экономической системе, предпринимательской деятельности, планировании и управлении бизнесом; научить студентов увязывать анализ и принятие решений по управлению предприятием со всеми параметрами и факторами рынка.

Задачи дисциплины

- получение знаний об оптимальных способах принятия управленческих решений, и исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы маркетинговых исследований и стимулирования сбыта в области менеджмента и маркетинга.
- формирование умений применять базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности, ориентированную на выявление и лучшее удовлетворение запросов потребителей; проектировать схемы управления предприятиями; проводить маркетинговые исследования рынка;
- выработка навыков разработки направлений и применения наиболее рациональных методов и принципов менеджмента и маркетинга, способствующих повышению эффективности деятельности предприятия.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ОПК-6 - способность использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины менеджмент и маркетинг обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Агроном» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 июля 2018 г. № 454н):

Обобщенная трудовая функция (ОТФ): Организация производства продукции растениеводства:

Трудовая функция Разработка системы мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства

Трудовые действия

Сформировать цели и задачи проекта, которые позволят получить ожидаемые результаты.

Выбрать оптимальный способ решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Качественное решение задач проекта в установленный срок и публичное предоставление результатов.

Профессиональный стандарт «Агроном» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 июля 2018 г. № 454н):

Трудовая функция Организация испытаний селекционных достижений

Трудовые действия

Использование базовых знаний экономики в сфере сельскохозяйственного производства

Определение экономической эффективности применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов при возделывании сельскохозяйственных культур

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Менеджмент и маркетинг» является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 35.03.04 Агрономия и экология, направленность «Селекция и генетика сельскохозяйственных культур»

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа		
в том числе:	55	
— аудиторная по видам учебных занятий	54	-
— лекции	24	-
— практические	30	-
- лабораторные	-	-
— внеаудиторная	1	-
— зачет	1	-
— экзамен	-	-

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
— защита курсовых работ (проектов)	-	-
Самостоятельная работа в том числе:	53	-
— курсовая работа (проект)	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	-	-
Итого по дисциплине	108	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре по учебному плану очной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Сущность и развитие менеджмента и маркетинга 1. Понятие менеджмент и маркетинг 2. Цели и задачи менеджмента и маркетинга. 3. Взаимосвязь менеджмента и маркетинга.	УК-2; ОПК-6	7	3	4	-	8
2	Основы управления предприятием. 1. Сущность менеджмента: вид деятельности и система управления. 2. Принципы и методологические основы менеджмента. 3. Виды менеджмента и их взаимосвязь.	УК-2; ОПК-6	7	3	4	-	6
3	Менеджмент человеческих ресурсов. Организация труда руководителя. 1. Организация труда менеджера и его задачи на каждом уровне управления. 2. Деловая культура руководителя, ее составляющие. 3. Динамика групп и лидерство в	УК-2; ОПК-6	7	3	3	-	6

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практич еские занятия	Лабора торные занятия	Самост оательн ая работа
	системе менеджмента, управление человеческими ресурсами.						
4	Информационная база менеджмента. 1. Информационное обеспечение менеджмента: задачи и виды информации в системе управления производством. 2. Использование современных информационных технологий в менеджменте. 3. Информация как результат управленческой деятельности.	УК-2; ОПК-6	7	3	4	-	6
5	Маркетинг и его роль в системе управления предприятием. Процесс, функции, виды и типы маркетинга. 1. Принципы, задачи и функции маркетинга. 2. Содержание маркетинговой деятельности предприятия. 3. Роль маркетинга в управлении предприятием.	УК-2; ОПК-6	7	3	4	-	6
6	Товар в системе маркетинга. Жизненный цикл товара. 1. Имидж, потребительские свойства, ассортимент, качество товара. 2. Оценка конкурентоспособности товара. 3. Жизненный цикл товара.	УК-2; ОПК-6	7	3	4	-	7
7	Распределение товара и стимулирование сбыта. 1. Товародвижение и сбыт. 2. Средства стимулирования сбыта. 3. Влияние этапов жизненного цикла товара на эффективность стимулирования сбыта.	УК-2; ОПК-6	7	3	3	-	6
8	Организация деятельности маркетинговой службы. 1. Система планирования маркетинга. 2. Система организации службы маркетинга и маркетинговый контроль. 3. Организационные структуры маркетинга.	УК-2; ОПК-6	7	3	4	-	8
Внеаудиторная контактная работа							1
Итого				24	30		54

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

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Менеджмент и маркетинг: Методические указания к проведению самостоятельной, контрольной и практической работы для обучающихся по направлениям подготовки: 35.03.03 «Агрохимия», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.05 «Садоводство» / Н. Н. Серая. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 93 с.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-2 – способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
1	Б1.О.07 Введение в профессиональную деятельность
2	Б1.О.27 Правоведение
2	Б2.О.01 Учебная практика
2	Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика
7	Б1.О.39 Менеджмент и маркетинг
8	Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6 – Способность использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности.	
3	Б1.О.20 Экономическая теория
3	Б2.О.02.01(П) Технологическая практика
6	Б2.О.02.01(П) Технологическая практика
7	Б1.О.35 Экономика и организация предприятий АПК
7	Б1.О.15 Менеджмент и маркетинг
8	Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальны й пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальны й пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ИД-1 _{ук-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанн ых задач, обеспечивающ их ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Не умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанн ых задач, обеспечивающ их ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	Умеет на низком уровне формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанн ых задач, обеспечивающ их ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	Умеет на достаточном уровне формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанн ых задач, обеспечивающ их ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	На высоком уровне сформированно е умение формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанн ых задач, обеспечивающ их ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	Доклады, рефераты, эссе, кейс-задания, круглый стол , дискуссия; тесты, вопросы для проведения зачета
ИД-2 _{ук-2} Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Не умеет проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Умеет на низком уровне проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Умеет на достаточном уровне проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	На высоком уровне сформированн ое умение проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Доклады, рефераты, эссе, кейс-задания, круглый стол , дискуссия; тесты, вопросы для проведения зачета
ИД-3 _{ук-2} Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Не умеет решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Умеет на низком уровне решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Умеет на достаточном уровне решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	На высоком уровне сформированн ое умение решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Доклады, рефераты, эссе, кейс-задания, круглый стол , дискуссия; тесты, вопросы для проведения зачета
ИД-4 _{ук-2} Публично представляет результаты	Не умеет публично представлять результаты	Умеет на низком уровне публично представлять	Умеет на достаточном уровне публично	На высоком уровне сформированн ое умение	Доклады, рефераты, эссе, кейс-задания, круглый стол,

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
решения конкретной задачи проекта	решения конкретной задачи проекта	результаты решения конкретной задачи проекта	представлять результаты решения конкретной задачи проекта	публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	дискуссия; тесты, вопросы для проведения зачета
ОПК-6. Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности					
ИД-1 _{ОПК-6} Демонстрирует базовые знания экономики в сфере сельскохозяйственного производства	Не владеет знаниями экономики в сфере сельскохозяйственного производства	Имеет поверхностные знания экономики в сфере сельскохозяйственного производства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об экономике в сфере сельскохозяйственного производства	Знает на высоком уровне экономики в сфере сельскохозяйственного производства	Доклады, рефераты, эссе, кейс-задания, круглый стол, дискуссия; тесты, вопросы для проведения зачета
ИД-2 _{ОПК-6} Определяет экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов при возделывании и сельскохозяйственных культур	Не умеет определять экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов при возделывании сельскохозяйственных культур	Умеет на низком уровне определять экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов при возделывании сельскохозяйственных культур	Умеет на достаточном уровне определять экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов при возделывании сельскохозяйственных культур	На высоком уровне сформированное умение определять экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов при возделывании сельскохозяйственных культур	Доклады, рефераты, эссе, кейс-задания, круглый стол, дискуссия; тесты, вопросы для проведения зачета

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

3.1 Оценочные средства по компетенции УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать

оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

3.1.1 Для текущего контроля

Темы докладов

1. Маркетинговые исследования и информация
2. Сущность, задачи и методы маркетинговых исследований.
3. Товар в маркетинговой деятельности. Комплексное исследование товарного рынка.
4. Формирование концепции и стратегии товарной политики с целью повышения конкурентоспособности.
5. Продвижение товара. Средства стимулирования сбыта. Роль рекламы в формировании спроса и стимулирования сбыта.
6. Влияние этапов жизненного цикла товара на эффективность стимулирования сбыта.
7. Цена товара и методы ее формирования. Ценовая стратегия предприятия. Виды цен.

Темы рефератов

1. Основные характеристики предприятия с учетом его отраслевой принадлежности.
2. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
3. Элементы менеджмента и их взаимосвязь.
4. Менеджмент как система
5. Виды менеджмента и их взаимосвязь
6. Влияние внешней и внутренней среды на результативность работы предприятия.
7. Построение организации. Организационные отношения в системе менеджмента.
8. Методы управления, их взаимосвязи и взаимодействие при решении управленческих задач.

Темы эссе

1. Великие мыслители о роли и значении управления.
2. Основные предпосылки возникновения первых научных теорий управления в США.
3. Опыт управления известных зарубежных менеджеров.
4. Контролирующая функция менеджмента: проблема соотношения самостоятельности работника и контроля со стороны начальства.
5. Собственники и менеджеры: проблемы «управленческой революции» сегодня.
6. Особенности управления современными предприятиями в сфере торговли и услуг.
7. Особенности формирования управленческого звена в России.

8. Повышение эффективности процесса выработки и принятия управленческого решения.
9. Проблемы организации выработки коллегиального решения.
10. Проблемы организации выработки коллективного решения.
11. Неформальные коммуникации в организации и управление ими.

Кейс-задания

Кейс № 1

Описание ситуации: Ю. Малевин работает в ООО «Три кита» с 2009 г. в должности техника-технолога холодильного оборудования. За время работы его три раза отмечали за высокое качество работы и регулярно выплачивали премии по итогам года. Однако за последний год отношения Ю. Малевина с коллегами стали натянутыми. Он вообще никогда не был особенно разговорчивым, но сейчас потребовал от коллег держаться подальше от его рабочего места. Ю. Малевин дал понять, что у него пропадают инструменты, и он хочет обезопасить свое рабочее место. Ухудшилось и качество его работы. Примерно год назад производимые им аппараты оценивались как полностью бездефектная продукция. В настоящее время при выборочном контроле оказалось, что его изделия требуют переделки в трех случаях из ста. Таким образом, уровень брака в его работе вырос с нулевого до 3 %. У его коллег брак не превышает 1,5 %.

Таблица 1. Оценка причин поведения

Причины поведения	11	22	33	44	55	66	77
	маловероятно, очень вероятно						
1. Низкая мотивация	11	22	33	44	55	66	77
2. Недостаточная самостоятельность	11	22	33	44	55	66	77
3. Проблемы со здоровьем	11	22	33	44	55	66	77
4. Семейные проблемы	11	22	33	44	55	66	77
5. Плохое руководство	11	22	33	44	55	66	77
6. Отсутствие перспективного роста	11	22	33	44	55	66	77
7. Другие причины	11	22	33	44	55	66	77

Поведение Ю. Малевина вызвало беспокойство у руководителей подразделения. Хороший работник превратился в середняка. Что могло стать причиной изменения поведения Ю. Малевина?

Используя табл. 1. выберите из списка возможные причины изменения поведения, оцените их по 7-балльной шкале и прокомментируйте свои оценки.

Прокомментируйте каждую из своих оценок.

Что можно предпринять менеджеру? Заполните таблицу 2.

Таблица 2. Способы воздействия для изменения поведения

Варианты действия	Да	Нет	Почему?
1. Перевести Малевина на другую работу			
2. Уволить Малевина			
3. Поговорить с Малевиним			
4. Отстранить Малевина от работы, сообщив ему о своей озабоченности			
5. Спросить коллег Малевина, как они объясняют причины ухудшения его работы			
6. Оставить все как есть еще на 6 месяцев			
7. Проанализировать свое поведение как менеджера			
8. Повысить Малевина, т.к. он работает в нынешней должности уже 6 лет			
9. Другие варианты			

Постановка задачи: На основании анализа ситуации проанализировать причины изменения поведения Ю. Малевина. Разработать способы воздействия на Малевина для изменения его поведения. Заполните таблицу «Оценка причин поведения».

Кейс № 2

Описание ситуации: Вы являетесь Управляющим пяти АЗС компании «Лесной город» в городе N. Одной из Ваших АЗС является «Зеленый Кедр». У нее максимальная проходимость среди других Ваших АЗС. В связи с этим нагрузка на персонал достаточно большая. Если заправщики у Вас еще удерживаются, так как суммарно получают хорошие чаевые, то текучка кассиров у Вас достаточно высокая. Так что перед Вами стоит задача поиска и оценки кандидата на должность кассира, поскольку их Вам не хватает. Ситуация еще осложняется тем, что АЗС «Зеленый Кедр» имеет мини-маркет с открытой выкладкой, так что задач у кассиров много, а чаевые они не получают. К тому же и функционал у кассиров шире, чем в других топливных компаниях, поэтому найти хорошего кандидата бывает трудно.

В функциональные обязанности кассиров компании «Лесной город» входит:

- Обслуживание клиентов на кассе;
- Приемка товаров;
- Контроль сроков годности товаров;
- Участие в проведении инвентаризации товара;
- Выполнение плана продаж по промо продукции;
- Уборка помещений (полы, полки, туалет и т.д.)

Условия работы: график 2/2 месяц в день с 9 до 21, месяц в ночь с 21 до 9 (по договоренности с управляющим АЗС можно только в день или только ночь). Вам как управляющему удобнее, чтобы кассир мог выходить как в день, так и в ночь.

Задача: Подумайте, пожалуйста, и напишите профиль кандидата на вакансию кассира на АЗС «Зеленый Кедр» в компании «Лесной город». Какими характеристиками и компетенциями (знаниями, навыками, особенностями личности он должен обладать), чтобы успешно работать кассиром на Вашей АЗС

Кейс № 3 Функции управления

Описание ситуации: Продавец Петрова А.К. работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.

Постановка задачи: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Петровой А.К. на проявление инициативы в общении с покупателями.

Кейс № 4 Мотивация и стимулирование в управлении

Описание ситуации: Провизор Васильева Н.Н. работает в аптеке давно. Прекрасно разбирается в ассортименте, активна в общении с покупателями. Наиболее часто занимает позицию «советчика». Имеет свое представление о том, какие препараты предпочтительны для детей, настаивает на своем мнении, оценивает выбор покупателя.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Васильевой Н.Н. на реализацию основной своей функции – продавать товар исходя из запросов покупателя.

Кейс №5 «Один день из жизни менеджера по управлению человеческими ресурсами»

Задание

1. Охарактеризуйте работу менеджера по управлению человеческими ресурсами в приведенной ситуации. Дайте свою оценку эффективности его рабочего дня.

2. Что Вы можете сказать о кадровой политике в рассматриваемой организации?

Ситуация для анализа

06:00 Даже самый мелодичный звон будильника быстро становится кровным врагом. Подъем!

06:15 Порция утренних новостей + чашка кофе. Аромат свежесваренного кофе способен вернуть к жизни любого! Пришел муж с прогулки с собакой. Свежие новости о погоде на улице.

06:30–06:45 Душ! Жизнь снова прекрасна и удивительна!

07:00 «Доброе утро!» и «До свидания» – это ребенку. Попутно указания на день грядущий, которые, в большинстве своем, пропускаются мимо ушей, но надо же принимать участие в воспитании.

07:10 - 09:00 Дорога. Либо ты живешь в красивом и зеленом районе, но далеко от центра, либо рядом с центром, но вместо воздуха вынужден глотать CO₂. Совместить и то, и другое пока не по карману. Кстати, в длинной дороге есть свои плюсы: пока плетешься в потоке машин - очередная порция новостей по радио + неплохая музыка. Метро, если садиться на конечной, - прекрасная возможность почитать бизнесжурналы. Будет что обсудить с коллегами на работе во время перекуров. 09:00 «Добрый день всем!» Попутно отмечаешь наличие/отсутствие сотрудников. Ну что поделаешь, неприятная работа, а надо. У руководства ярко выраженное недовольство трудовой дисциплиной, и в какой-то мере оно обоснованно.

09:10 Корпоративный ящик e-mail, внешние письма. Пять резюме на должность маркетолога, два логиста. Ну почему люди не умеют читать?! Ведь ясно было написано: «Знание обувного рынка»! А тут обувью и не пахнет - удалить. Какой бы суперспециалист не был, все равно директор по маркетингу не станет и смотреть. Помечаем: в будущем над этим поработать. В итоге остался один. Приглашаем на собеседование. Так, логистики, тут проще. Вот и все. Теперь внешние ящики, личная переписка, новости, предложения, рассылка. «В клубе «СУПЕР» состоялось первое собрание новой бизнес-мастерской, идею которой предложила ты». Отлично! «Все прошло хорошо, большой интерес. Жаль, что ты не смогла приехать». Мне тоже, но все-таки так пугать не стоило.

10:30 стакан сока и идем дальше. И плохо и хорошо то, что руководство само не знает, чего оно хочет от моей работы. Это в их представлении гибрид администратора, полицейского, Золушки и еще бог его знает кого. «Ты профессионал, вот и наведи порядок в этом бардаке». Одно

уже хорошо, плюс этой компании в том, что практически вся необходимая информация тебе доступна, не приходится прибегать к промышленному шпионажу.

0:45 Беседа с новым директором по рекламе. Я «старше» его на месяц, и у меня уже сложилось какое-то впечатление о компании. Делимся. Приятно, что смотрим в одном направлении.

11:30 Встреча с коммерческим директором. Обсуждение совместных усилий. Поступил запрос на обучение сотрудников навыкам работы с ПК. (Проблемы с 1С.) «Что-то не так работает, какие-то неправильные отчеты». Ладно, выясним.

13:00 Лучше бы я этого не делала! Никто толком не знает, на что способна программа 1С. В умах бардак. О каком внутреннем информационном обмене может идти речь, если практически никто не умеет работать с 1С.

13:15 Долгий и тяжелый разговор с IT-специалистом – единственным, кто разбирается во всем этом. Учить – не его дело, но он в итоге подал неплохие идеи. И еще не догадывается, что реализовывать их будет тоже он. Деньги на обучение в бюджете пока не выделены, придется обходиться своими силами.

14:30 Обед. На предыдущей работе руководство компании не заморачивалось такими изысками, как обеды для сотрудников, поэтому домашние и вкусные обеды принимаются как благодать.

15:00 Подготовка к грядущей презентации компании. Так это называется в планах. Реально же это присутствие на экстренном собрании отдела продаж. По результатам – душевная беседа в курилке с начальником отдела продаж на тему: «Руководитель должен руководить, а не решать семейные проблемы своих подчиненных».

16:30 Уф, перерыв, надо продумать план проведения совещания. Knowledge management – это так называется. Мне это предстоит внедрять в компании. Так, план на совещание составлен. Пометить: предварительная беседа с каждым в отдельности, чтобы вместо деловой беседы не получился бардак.

17:00 Назначено повторное собеседование с претендентом на должность маркетолога. Вообще-то, такой специалист больше подойдет директору по рекламе, чем в отдел маркетинга.

18:00 Отлично. Пока директор по маркетингу решал насущные вопросы, с претендентом успел перекурить рекламист. Смотрины прошли успешно. Легкий намек главному маркетологу, и вот «свершилось чудо»: «Пусть работает в рекламе».

18:30 Ты молодец! Чашка чая. Идем дальше. Собеседование с потенциальным логистом.

19:00 Пора домой. Пару звонков, надо же выяснить, какие у меня планы на субботу. Ага, встреча на утро, интересное предложение, но придется поскрипеть мозгами. Ничего, суббота давно уже рабочий день. Ну, вот и все. Закончилась официальная рабочая неделя. Домой.

20:45 Всем «Добрый вечер». Собака, ошейник, поводок, и в лес. Не каждый может похвастаться, что ежедневно гуляет в лесу. Я – да! Тишина. Сразу все проблемы становятся меньше, решения приходят сами собой.

21:30 Ужин. Подготовка к завтрашней встрече. Ну, все. Сегодня пятница, можно и передохнуть.

22:00 Новый фильм на DVD. Ничего, неплохая комедия, надо завтра уточнить, как она называлась. 23:45. Всем «Спокойной ночи».

Темы научных дискуссий (круглых столов)

Задание 1: Привести примеры, подтверждающие, что не существует «правильного» способа управления.

Задание 2: Ваш оппонент утверждает, что хорошему управляющему незачем знать основы теории существования и законы развития организаций, а достаточно только иметь дар убеждения и предпринимательскую смекалку. Попробуйте доказать обратное.

Задание 3: Почему организационная структура управления не может быть одинаковой для агрофирмы и предприятия розничной торговли.

Задание 4: Разнообразие методов управления трудовыми коллективами в зависимости от уровня материального благосостояния сотрудников: российская действительность. Действительно ли увеличение заработной платы может не быть стимулом?

Задание 5: Причины, по которым один и тот же стиль управления не может быть применим к различным подразделениям организации.

Тесты

1. Права менеджера реализовывать определенные ресурсы организации, а также направлять усилия отдельных сотрудников на выполнение тех или иных задач являются сутью термина:

- : делегирование
- : ответственность
- + : полномочия
- : власть

2. Если менеджер взаимодействует и реализовывает математический аппарат для принятия решений, то какое это решение:

- : интуитивное
- + : логическое
- : незапрограммированное
- : рационалистическое
- : основанное на суждении

3. Если Вам придется осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, то, что для вас представляет функция планирования?

- + Установление целей и задач развития объектов управления,

определение путей и средств их достижения;

- Установление целей организации;
- Определение путей и средств выполнения заданий;
- Определение способов достижения целей организации;
- Моделирование действий организации.

4. Кто из известных ученых считается одним из первых основателей менеджмента:

- : австриец Й. Шумпетер
- + : американец Ф. Тейлор
- : француз А. Файоль
- : американец Ансофф Игорь

5. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- Специалисты;
- Работники;
- + Руководители;
- Отдельные руководители

6. Выберите, какая из школ не участвовала в теоретическом развитии науки менеджмент?

- : Научная школа управления
- : Классическая школа
- : Школа человеческих отношений
- : Школа поведенческих наук
- : Школа количественного подхода к управлению
- + : Все школы внесли вклад в теоретическое развитие науки

7. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

- + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
- Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
- Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
- Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
- Постоянно повышать квалификацию персонала.

8. Основателем научной школы управления явился:

- : А. Файоль
- : Г.(Х.) Эмерсон
- + : Ф. Тейлор
- : Г. Гант
- : Л. Гьюлик

9. Менеджмент это

+: управление людьми в организациях, направленных на достижение ее целей

-: Управление общественными отношениями и различными сферами жизни общества с целью предотвращения хаоса и энтропии, а также борьбы всех против всех

-: новшества, вводимые в тот или иной производственный или научный процесс

-: размещение капитала с целью получения прибыли

10. Какими принципами следует руководствоваться при организации маркетингового анкетирования?

+: выборка должна быть однородной

-: чем большее количество респондентов будет опрошено, тем лучше

-: чем больше вопросов в анкете, тем лучше

+количество респондентов должно быть оптимальным с учетом предельной ошибки;

+ количество вопросов должно быть оптимальным, не превышать психологический порог восприятия

11. Маркетинг это

-: это деятельность организации, направленная на получение прибыли с помощью удовлетворения потребностей покупателей

+: это деятельность организации, направленная на получение прибыли с помощью удовлетворения потребностей покупателей

-: искусство приумножать деньги

-: вложение средств на длительный срок, исчисляемый годами

12. Права менеджера реализовывать определенные ресурсы организации, а также направлять усилия отдельных сотрудников на выполнение тех или иных задач являются сутью термина:

-: делегирование

-: ответственность

+: полномочия

-: власть

13. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- Путем заслушивания сотрудников организации на производственных совещаниях;

- Путем наблюдения за работой сотрудников;

+ С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;

- Путем докладов на сборах и совещаниях;

- Вышестоящей структурой.

14. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- Специалисты;
- Работники;
- + Руководители;
- Отдельные руководители

15. Контроль - это:

- + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- Вид человеческой деятельности;
- Наблюдение за работой персонала организации;
- Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;

16. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

- + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
- Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
- Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
- Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
- Постоянно повышать квалификацию персонала.

17. Контроль должен быть:

- Объективным и гласным;
- Гласным и действенным;
- + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
- Эффективным;
- Текущим.

18. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

- Получение высоких материальных вознаграждений;
- + Гармонизация между трудом и капиталом;
- Признание заслуг;
- Постоянное повышение квалификации персонала;
- Достижение конкурентного преимущества.

19. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

- Со времен появления денег;
- Со времен возникновения организаций;
- Со времен появления руководителя организации;
- + Со времен зарождения организованного производства;
- Во время буржуазных революций в Европе.

20. Как следует понимать мотивы престижа?
- Попытки работника занять высшую должность в организации;
 - + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
 - Попытки работника получать высокую зарплату;
 - Попытки работника взять участие в общественной работе;
 - Попытки работника иметь влияние на других людей.

3.1.2 Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету

1. Сущность и развитие менеджмента и маркетинга.
2. Взаимосвязь менеджмента и маркетинга.
3. Понятие менеджмента и маркетинга.
4. Цели и задачи менеджмента и маркетинга.
5. Виды менеджмента и их взаимосвязь.
6. Эволюция менеджмента.
7. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
8. Факторы повышения эффективности менеджмента.
9. Основы управления предприятием.
10. Основные характеристики предприятия с учетом его отраслевой принадлежности.
11. Влияние внешней и внутренней среды на результативность работы предприятия.
12. Построение организации. Организационные отношения в системе менеджмента.
13. Развитие структуры управления в условиях рыночной экономики и их особенности.
14. Менеджмент человеческих ресурсов.
15. Организация труда руководителя.
16. Методы управления и этика менеджмента.
17. Классификация методов управления.
18. Роль социально-психологических методов в управлении персоналом.
19. Методы управления, их взаимосвязи и взаимодействие при решении управленческих задач.
20. Стили руководства.
21. Мотивация деятельности в менеджменте.
22. Конфликтность в менеджменте.
23. Анализ и разрешение конфликтных ситуаций.
24. Культура менеджмента и этика управления.
25. Технология разработки и принятия управленческих решений.
26. Классификация управленческих решений. Этапы подготовки и принятия управленческих решений.

27. Разработка и выбор управленческих решений. Моделирование ситуаций и разработка алгоритма решения управленческих проблем.
28. Коммуникации в управлении.
29. Классификация товаров. Конкурентоспособность товара.
30. Характеристики жизненного цикла товара - объем продаж и размер прибыли. Проектирование оптимального жизненного цикла товара.

3.2 Оценочные средства по компетенции ОПК-6 - Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности

3.2.1 Для текущего контроля

Темы докладов

1. Сегментация рынка. Позиционирование товара.
2. Емкость рынка продукции пищевой промышленности.
3. Товарная политика. Цены и ценовая политика. Формирование товарной политики и рыночной стратегии.
4. Продуктовая программа предприятия и торговый ассортимент.
5. Диверсификация. Процесс проникновения товара на рынок.
6. Распределение товара и стимулирование сбыта.
7. Товародвижение и сбыт. Выбор каналов распределения.
8. Маркетинговые коммуникации. Методы распространения рекламы. Реклама в системе маркетинговых коммуникаций. ФОССТИС.

Темы рефератов

1. Эволюция менеджмента
2. Эффективность менеджмента.
3. Факторы повышения эффективности менеджмента
4. Развитие структуры управления в условиях рыночной экономики и их особенности.
5. Методы управления и этика менеджмента. Классификация методов управления.
6. Роль социально-психологических методов в управлении персоналом.
7. Стили руководства. Мотивация деятельности в менеджменте.
8. Конфликтность в менеджменте. Анализ и разрешение конфликтных ситуаций.
9. Культура менеджмента и этика управления

Темы эссе

1. Образ современного менеджера.

2. Менеджмент – это наука или искусство?
3. Каким я вижу обучение по специальности?
4. Чему я хочу научиться в университете?
5. Основные изобретения, повлиявшие на развитие менеджмента и промышленности в XVIII–XIX вв.
6. Эволюция идеи и методов массового производства на протяжении XX века.
7. Задачи менеджмента в XXI в.
8. Проблемы формирования стратегического плана в условиях неопределенности внешней среды.
9. Проблемы организации выработки неформального решения.
10. Особенности метода Дельфи.
11. Какое влияние на людей оказывают различные виды улыбок?
12. Каковы особенности применения кинесики в России и за рубежом?
13. Каковы особенности применения проксемики в России и за рубежом?
14. Каковы особенности применения параязыка в России и за рубежом?

Кейс-задания

Кейс № 1 Управление конфликтами

Описание ситуации:

Компания «Ориа», занимающаяся реализацией драгоценных украшений, активно расширяет сеть своих салонов. Восьмой салон через месяц открывается в провинциальном городе Арзамас. Это отдельно стоящее одноэтажное здание с благоустройством и минипарковкой. Именно с благоустройством территории у компании и возникли проблемы.

Руководство компании решило заасфальтировать территорию вокруг здания. Для выполнения этой работы была приглашена фирма «Дорремстрой». Нужно сказать, что они монополисты в этом городе. Работники «Дорремстроя» работали за 50% авансовой выплаты и за 5 дней выложили асфальт. Руководство «Ориа» приехало принимать работу и ужаснулось. Покрытие территории вокруг офиса представляло собой плохо укатанную асфальтовую крошку с заплатками. Естественно, работу «Ориа» не приняла. Представителей «Дорремстрой» возмутил такой исход. Они говорили о том, что весь асфальт в городе делали они, что работа выполнена качественно. На непоколебимость «Ориа» в своей оценке «Дорремстрой» прореагировал тем, что через полчаса пригнал технику и собрал весь выложенный асфальт, а руководитель «асфальтного» предприятия пригрозил опубликовать во всех местных газетах негативные статьи о магазине драгоценных украшений. И не обманул. Управляющий новым салоном активно начал обзванивать все местные редакции через несколько дней – в одной из них лежала на рассмотрении «разгромная» статья. Однако в результате переговоров удалось убедить редактора в неправомерности

публикации информации об «Ориа».

Через несколько дней в городе появилась газета (по-видимому, выпускаемая самим же «Дорремстрой») со статьей на первой полосе следующего содержания:

«Дорремстрой» свою работу сделал добросовестно и в срок.... Более того, в процессе укладки асфальта возникли непредвиденные сложности. Выяснилось, что площадь асфальтируемой территории несколько увеличилась. За свой счет ООО «Дорремстрой» заасфальтировал обнаружившийся небольшой кусок. Множество огрехов старого покрытия пришлось дорожникам исправлять также бесплатно... При чем работники «Ориа» во время работ дорремстроевцам ни разу не сделали замечаний. Все вроде бы шло нормально. Но на днях приехал представитель «Ориа» из головного офиса и, очевидно, решил показать себя истинным оценщиком сделанных работ. В общем, он был крайне недоволен... «Ориа» оказалась ненадежным партнером. В результате, почему бы не задаться вопросом: а будут ли горожане покупать здесь драгоценные изделия. В общем, как говорил поэт: «Все это было бы смешно, когда бы не было так грустно»...».

На следующий день руководитель «Дорремстроя» позвонил директору «Ориа» и предложил перемирие. Газету, по его словам, они изъяли из обращения.

Постановка задачи: Как разрешить конфликт? Какое решение принять руководству «Ориа».

Кейс № 2 Методология и методы управления

Описание ситуации:

Андреев Иван ведет свой небольшой бизнес в одном из крупных городов России. Его сфера – реклама. Его специализация – дорожные указатели. Иван нашел очередного клиента, коим оказался местный банк. Иван с менеджером Банка обсудили размещение указателя, сроки исполнения и прочие детали. Куратором этого сотрудничества Иван назначил менеджера Марину Павликову. Марина подготовила договор, согласовала все формальности с клиентом-Банком. Через 2 дня Андрееву Ивану позвонил переданный Марине клиент и пересказал смысл столь неприятного разговора: Клиент связался с Мариной и попросил о помесечном распределении суммы платежа по договору (в договоре порядок оплаты – аванс 70% и потом 30%). На эту просьбу Марина ответила отказом, объяснив, что это невыгодно фирме, что она работает одна и что ей будет очень сложно ежемесячно вести документацию по выставлению счетов на оплату. Иван выслушал жалобу клиента, извинился за некорректность собственного менеджера и объяснил реальную причину невозможности установления такого графика платежей. Дело на самом деле заключалось в том, что фирма должна была 70% от стоимости договора заплатить за согласование аренды соответствующим органам (это требование предоплаты распространяется на рекламодателей в первый год аренды места под указатель). В последующие же года рассрочка по месяцам будет вполне

возможна.

Постановка задачи: Какое Ивану необходимо принять управленческое решение в данной ситуации?

Кейс № 3 Внутренняя и внешняя среда управления Структура среды управления

Описание ситуации: Вами был подписан договор о строительстве совместного предприятия на территории Ленинградской области по производству мебели из березы. По замыслу тайванского учредителя выпуск мебели в России позволит получить хорошую прибыль. Для дальнейших практических действий был создан комитет совместного предприятия из числа собственников.

Установлен 1 контрольный показатель: объем продаж 20 млн долларов через 2 года.

Постановка задачи: 1.Избрать Генерального Директора и ключевых заместителей.

2. Разработать оргструктуру и модель управления.
3. Оценить человеческие, финансовые и прочие ресурсы
4. Составить план действий на 6 месяцев.

На решение предлагаемых вопросов отводится 20 минут

Кейс № 4 Эволюция управленческой мысли

Постановка задачи: Исходя из деятельности компании, по которой вы писали свою дипломную работу, или для другой организации постройте цепочку ценности данной организации и отраслевую цепочку ценности, а также определите ее конкурентные преимущества на предмет соответствия ключевым факторам успеха в данной отрасли.

Кейс № 5

Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедур: ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали:

- Что 65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50 % сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;

- 45 % сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;
- 12 % утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;
- 68 % сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада;
- 75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы

1. О чем говорят результаты опроса?
2. В чем причины сложившейся ситуации?
3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?

Темы научных дискуссий (круглых столов)

Задание 1: Проанализируйте с точки зрения бизнес-этики такие действия, как выдача заработной платы «в конвертах», использование «серых» (страховых) способов начисления зарплаты.

Задание 2: Попробуйте доказать обратное оппоненту, утверждающему, что существуют условия, при которых менеджер получает право «переступить» через принцип законности.

Задание 3: Приведите примеры, доказывающие, что очередь у касс стадиона - это не организация. Какие признаки организации мы не наблюдаем в этом случае?

Задание 4: Должен ли менеджер обладать харизмой? Насколько это важно?

Тесты

1. Функция «планирование» включает виды управленческой деятельности:
 - разработку организационно-регламентирующей документации
 - деление организации на специализированные подразделения
 - в анализ финансово-производственных показателей деятельности организации
 - *определение целей, задач и направлений развития организации
2. Функции оперативного управления:
 - *оперативное планирование, организация, мотивация и контроль
 - организация, мотивация, коммуникация, принятие решений
 - прогнозирование, планирование, контроль, мотивация

прогнозирование, принятие решений, мотивация, контроль

3. Основным содержанием долгосрочных планов является определение:

бюджета
механизмов регулирования
политики
*целей и стратегии

4. Функция «организовывание» включает виды управленческой деятельности:

*распределение ответственности, подотчетности, полномочий между подразделениями и работниками аппарата управления
разработка эффективной системы надбавок, премий, дополнительных выплат по результатам труда
составление долгосрочных и среднесрочных прогнозов, показывающих возможные направления будущего развития организации
выявление отрицательных отклонений от плана и анализ причин этих отклонений

5. Функция «мотивация» включает виды управленческой деятельности:

определение альтернативных способов достижения цели
#разработка эффективной системы социальных выплат
подбор и расстановка кадров соответствующей квалификации
#вручение грамот, наград, ценных подарков, присвоение званий

6. Процесс передачи полномочий нижестоящим работникам для выполнения заданий – это:

сужение полномочий
распределение полномочий
*делегирование полномочий
снятие полномочий

7. Различают три вида контроля по времени осуществления:

предварительный, заключительный, фактический
финансовый, экологический, кадровый
*предварительный, текущий, заключительный
текущий, заключительный, стратегический, оперативный

8. Количественные и качественные показатели (характеристики), отражающие условия функционирования системы, называются:

проблема
*критерий
ограничения

альтернатива

9. Что является центральным звеном в процессе деятельности менеджера:

- #целеполагание
- организация труда
- #принятие решений
- все вышеперечисленное

10. Какими методами принятия решений чаще всего пользуются менеджеры:

- формальными
- математическими
- *экспертными
- логическими

11. Что первично в процессе принятия решения:

- формулирование проблемы
- *определение цели
- структуризация проблемы
- определение фактического состояния

12. Если менеджер использует математический аппарат для принятия решений, то какое это решение:

- интуитивное
- *логическое
- незапрограммированное
- рационалистическое
- основанное на суждении

13. Управленческое решение – это:

- план действий, воплощаемый в реальность
- #главный фактор взаимодействия управляемой и управляющей части
- намерение менеджера изменить ситуацию и достичь определенных результатов
- #воздействие на управляемую систему
- #действие, вносящее целесообразные изменения в поведение управляемой системы

14. Критериями оптимальности принимаемого управленческого решения могут быть:

- только качественные показатели
- только количественные показатели
- только показатели рентабельности
- *как количественные, так и качественные показатели

15. Укажите виды работы, которые менеджер может делегировать подчиненным и которые не подлежат делегированию:

*специализированная деятельность

стратегические решения

ответственность

увольнение работников

16. Продуктом труда менеджера является:

информация

*решение

полномочия

власть

17. Полномочия труда менеджеров по функциям соответствует ... виду:

структурному

технологическому

горизонтальному

*профессионально – квалификационному

18. Права менеджера использовать определенные ресурсы организации, а также направлять усилия отдельных сотрудников на выполнение тех или иных задач являются сутью термина:

делегирование

ответственность

*полномочия

власть

19. К задачам деятельности менеджера как организатора производственного процесса относится:

управление информационными потоками организации

обучение и развитие кадров

изучение рынка

*управление закупкой сырья, материалов, полуфабрикатов

20. План работы менеджера на следующий рабочий день рекомендуется составлять ...

во второй половине рабочего дня

в первой половине рабочего дня

в любое свободное время в течение рабочего дня

*в конце рабочего дня

3.2.2 Для промежуточного контроля

Вопросы к зачету

1. Маркетинг и его роль в системе управления предприятием.
2. Процесс, функции, виды и типы маркетинга.
3. Маркетинговые исследования и информация.
4. Сущность, задачи и методы маркетинговых исследований.
5. Товар в маркетинговой деятельности.
6. Комплексное исследование товарного рынка.
7. Сегментация рынка.
8. Позиционирование товара.
9. Емкость рынка продукции пищевой промышленности.
10. Распределение товара и стимулирование сбыта.
11. Товарная политика. Цены и ценовая политика.
12. Формирование товарной политики и рыночной стратегии.
13. Формирование концепции и стратегии товарной политики с целью повышения конкурентоспособности.
14. Продуктовая программа предприятия и торговый ассортимент.
15. Диверсификация.
16. Процесс проникновения товара на рынок.
17. Цена товара и методы ее формирования.
18. Ценовая стратегия предприятия.
19. Организация деятельности маркетинговой службы.
20. Распределение товара и стимулирование сбыта.
21. Товародвижение и сбыт.
22. Выбор каналов распределения.
23. Продвижение товара.
24. Средства стимулирования сбыта.
25. Роль рекламы в формировании спроса и стимулирования сбыта.
26. Маркетинговые коммуникации.
27. Методы распространения рекламы.
28. Реклама в системе маркетинговых коммуникаций.
29. Влияние этапов жизненного цикла товара на эффективность
30. Стимулирования сбыта.

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

Контроль освоения дисциплины «Менеджмент и маркетинг» и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Текущий контроль по дисциплине позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины.

Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

Доклад.

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Таблица - Лист оценки доклада-презентации

Критерий	Минимальный ответ «2»	Изложенный, раскрытый ответ «3»	Законченный, полный ответ «4»	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ «5»	Оцен ка
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта, отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или не все обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы	
Представле ние	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представленная информация не систематизирована или непоследовательна. Использованы 1-2 профессиональных термина	Представленная информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представленная информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов	

Критерий	Минимальный ответ «2»	Изложенный, раскрытый ответ «3»	Законченный, полный ответ «4»	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ «5»	Оцен ка
Оформлени е	Не использованы информационные технологии. Более 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационны е технологии. Не более 2 ошибок в представленной информации	Широко использованы информационные технологии. Отсутствуют ошибки в представляемой информации	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	
Итоговая оценка					

Реферат

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

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

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

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

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

Эссе.

Эссе (франц. *essai* — попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* — взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.

- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.

- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе.

Титульный лист.

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых

осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, степень раскрытия разных точек зрения на исследуемую проблему и качество формулирования собственного мнения соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, выступление докладчика было логически выверенным, речь – ясной, ответы на вопросы – уверенными и обоснованными.

Оценка «хорошо» - основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, не четкости при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена не полностью; допущены фактические ошибки в содержании; речь докладчика не структурирована, допускались неточности при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или речь докладчика логически не выдержана, отсутствует новизна исследования, докладчик испытывает затруднения при ответах на вопросы.

Кейс-задания

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «отлично» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «хорошо» – при наборе в 4 балла.

Оценка «удовлетворительно» – при наборе в 3 балла.

Оценка «неудовлетворительно» – при наборе в 2 балла.

Темы научных дискуссий (круглых столов)

Темы научных дискуссий (круглых столов) - интерактивная форма занятий, направленная на совершенствование общения между участниками семинара.

Формы проведения круглого стола:

- коллективная беседа по проблемным вопросам обсуждаемой темы;
- регламентированная дискуссия или диспут – публичное обсуждение спорного вопроса, проводимое по итогам освоения темы, рассмотрения проблемы;
- учебная конференция предназначена для освоения легкого, но объемного материала (участники мероприятия выступают с заранее подготовленными мини-сообщениями по теме, остальные задают вопросы);
- учебные встречи со специалистами за круглым столом (участники заранее готовят по теме вопросы, которые смогут задать специалисту).

Методика проведения дискуссии.

1. Введение в дискуссию.

- Формулирование проблемы и целей дискуссии.
- Создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса, оглашение количества возможного получения баллов и влияние на общую оценку по дисциплине и т.д.
- Установление регламента дискуссии и ее основных этапов.
- Совместная выработка и утверждение правил дискуссии.
- Выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

2. Обсуждение проблемы:

- выступление основного докладчика;

- обмен участниками мнениями по каждому вопросу.

Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Обязанности модератора (ведущего):

- следить за соблюдением регламента;
- обеспечить каждому возможность высказаться, поддерживать и стимулировать работу наименее активных участников с помощью вопросов («А как вы считаете?», «Вы удовлетворены таким объяснением?», «Вы согласны с данной точкой зрения?», «Нам очень бы хотелось услышать ваше мнение» и т.д.);
- не допускать отклонений от темы дискуссии;
- предупреждать переход дискуссии в спор ради спора;
- следить за тем, чтобы дискуссия не переходила на уровень межличностного противостояния и конфликта;
- стимулировать активность участников в случае спада дискуссии.

3. Подведение итогов обсуждения.

- Выработка учащимися согласованного мнения и принятие группового решения.

- Обозначение ведущим аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников. Настрой обучающихся на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения.

- Совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы и в достижении педагогических целей, позитивного вклада каждого в общую работу.

Критерии присвоения баллов при оценивании научных дискуссий (круглых столов)

№ п/п	Критерии оценивания	Баллы			
1	Масштабность, глубина и оригинальность суждений	0 - критерий не отражён	1 - недостаточный уровень	2 - критерий отражён в основном, присутствует на отдельных этапах	3 - критерий отражён полностью
2	Аргументированность, взвешенность и конструктивность предложений				
3	Умение вести дискуссию				
4	Умение отстаивать свое мнение				
5	Активность в обсуждении				
6	Общая культура и эрудиция				

Анализ дискуссии.

Подводятся итоги занятия, анализируются выводы, к которым пришли участники дискуссии, подчеркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается логичность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных замечаний по конкретным вопросам темы дискуссии. Обращается внимание на содержание речей, глубину и научность аргументов, точность выражения мыслей, правильность употребления понятий. Оценивается умение отвечать на вопросы, использовать приемы доказательства и опровержения, применять различные средства полемики.

Для получения обратной связи целесообразно применять устные или письменные самоотчеты участников дискуссии. Возможны две формы самоотчетов:

- 1) Произвольная,
- 2) Ориентированная на следующие вопросы: что я чувствовал во время дискуссии; чего я хотел; что или кто мешал; что нового я узнал для себя; увлекла ли меня дискуссия; если я почувствовал увлеченность, то почему, если оставила равнодушным, то чем я это объясняю; как смогу использовать приобретенный в дискуссии опыт (положительный и отрицательный) в своей дальнейшей работе и повседневной жизни?

Тесты

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

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

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

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

Зачет.

Критерии оценки знаний обучающихся на зачете

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он

владеет основными понятиями выносимых на зачет, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на зачет вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Менеджмент: основные аспекты: практикум ... [бакалавров] / Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина; [П.Ф. Парамонов, Ю.Е. Стукова, Д.К. Иваницкий и др.]. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 153 с. - Б/ц.

2. Нестеренко М.А. Менеджмент: учеб. пособие / М. А. НЕСТЕРЕНКО, О. Н. Салий, Д. В. Рылов; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар, 2016. - 177 с. - ISBN 978-5-00097-202-1: Б/ц 143р.94к.

3. Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебник / [Р.Г. Мумладзе, Е.И. Семенова, М.П. Тушканов и др.]; под ред. Р.Г. Мумладзе. - М. : Кнорус, 2016. - 376 с. - УМО. - ISBN 978-5-406-04679-1, 978-5-406-05164-1 : 550р. 799р.

4. Маркетинг: активные методы обучения : учеб. пособие / Т.Н. Парамонова, А.О. Блинов, Е.Н. Шереметьева, Г.В. Погодина. - М. : КНОРУС, 2016. - 406 с. - УМО. - ISBN 978-5-406-05411-6: 849р. Экз. 2.

5. Бут В.В. Маркетинг: учеб. пособие / В. В. БУТ, А. В. Мудров; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар : КубГАУ, 2016. - 225 с. - ISBN 978-5-00097-125-3: Б/ц 75 экз. 211р.23к.

6. Маркетинг: учебник / под ред. В.П. Третьяка. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2016. - 367 с. - УМО. - ISBN 978-5-9776-0238-9: 979р. Экз. 1.

Дополнительная учебная литература

1. Малюк В.И. Менеджмент: деловые ситуации, практ. задания, курсовое проектирование : практикум / В. И. МАЛЮК. - 2-е изд., перераб. - М. : Кнорус, 2016. - 316 с. - (Бакалавриат). - УМО. - ISBN 978-5-406-03410-1 : 510р.

2. Шевченко О.П. Менеджмент организации : учеб. пособие / О. П. Шевченко; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2016. - 174 с. - ISBN 978-5-00097-046-1 : Б/ц 80 экз. 95р.02к.

3. Менеджмент: бакалаврская работа : учеб. пособие / под общ. ред. С.Д. Резника . - М. : ИНФРА-М, 2016. - 249 с. - (Высш. образование - Бакалавриат). - УМО. - ISBN 978-5-16-005583-1 : 589р.

4. Толмачёв А.В. Маркетинг : маркетинговые исследования : учеб. пособие / А. В. Толмачёв, И. Г. Иванова; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2018. - 118 с. - ISBN 978-5-00097-778-1 : Б/ц. Экз. 1.

5. Бут В.В. Маркетинг: практикум / В. В. Бут, И. А. Малахов, Ю. Е. Стукова; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2018. - 58 с. - Б/ц . Экз.1.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование ресурса	Тематика
1	Znanium.com	Универсальная
2	IPRbook	Универсальная
3	Научная электронная библиотека eLibrary (РИНЦ), Science Index	Универсальная

Рекомендуемые интернет сайты

- http://www.minfin.ru/ru/accounting/mej_standart_fo/docs/ – Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт;
- <http://www.library.ru/2/catalogs/periodical/?sec=48> Каталог сайтов периодических изданий, электронные версии журналов:
 - 1 Практика муниципального управления
 - 2 Местное самоуправление: организация, экономика и учёт
 - 3 Вопросы государственного и муниципального управления
 - 4 Управление мегаполисом
- <http://www.uptp.ru> – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
- <http://www.kremlin.ru> – Портал Президента РФ
- <http://www.infostat.ru> – Информационно-издательский центр «Статистика России»
- <http://www.gks.ru> – Официальный сайт «Росстата»
- <http://window.edu.ru/resource/839/78839> – Федеральный портал управленческих кадров

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Менеджмент и маркетинг: Методические указания к проведению самостоятельной, контрольной и практической работы для обучающихся по направлениям подготовки: 35.03.03 «Агрохимия», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.05 «Садоводство» / Н. Н. Серая. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 93 с.

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

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

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/ /
2	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/ /
3	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/ /

11.3 Доступ к сети Интернет

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

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

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

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Менеджмент и маркетинг	Помещение №221 ГУК, площадь — 101м²; посадочных мест — 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		с инвалидностью и ОВЗ; программное обеспечение: Windows, Office.	
2.		Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м²; посадочных мест — 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

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

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

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

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	– 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.
<i>С нарушением слуха</i>	– 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.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	– 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

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечиваются интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

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

Студенты с нарушениями слуха

(глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную 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; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);

- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

- минимизация внешних шумов;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений

(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

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