

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  
Менеджмента



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения  
Семидоцкий В.А.  
(протокол от 14.05.2024 № 5)

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Цифровая экономика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2024

Срок получения образования: 4 года

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

2024

**Разработчики:**

Доцент, кафедра менеджмента Шевченко О.П.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 04.06.2018 № 366н.

**Согласование и утверждение**

| № | Подразделение или коллегиальный орган   | Ответственное лицо                                               | ФИО             | Виза        | Дата, протокол (при наличии) |
|---|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|------------------------------|
| 1 | Менеджмента                             | Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП | Егоров Е.А.     | Согласовано | 15.04.2024, № 11             |
| 2 | Институт цифровой экономики и инновации | Председатель методической комиссии/совета                        | Семидоцкий В.А. | Согласовано | 29.04.2024, № 11             |
| 3 | Институт цифровой экономики и инновации | Руководитель образовательной программы                           | Семидоцкий В.А. | Согласовано | 14.05.2024                   |

## **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*

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

УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.

Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

*Знать:*

УК-2.1/Зн1 в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, а также ожидаемые результаты решения выделенных задач

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

*Знать:*

УК-2.2/Зн1 методы проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

*Уметь:*

УК-2.2/Ум1 проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

*Владеть:*

УК-2.2/Нв1 методами проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

*Знать:*

УК-2.3/Зн1 решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время

*Уметь:*

УК-2.3/Ум1 решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

*Владеть:*

УК-2.3/Нв1 способностью решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

*Знать:*

УК-2.4/Зн1 этапы решения конкретной задачи проекта

*Уметь:*

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

*Владеть:*

УК-2.4/Нв1 способностью публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

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

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).

*Знать:*

УК-3.2/Зн1 особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

*Уметь:*

УК-3.2/Ум1 учитывать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

*Владеть:*

УК-3.2/Нв1 особенностями поведения выделенных групп людей, с которыми работает / взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

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

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

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

*Знать:*

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

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

*Знать:*

УК-6.5/Зн1 предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

*Уметь:*

УК-6.5/Ум1 использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

*Владеть:*

УК-6.5/Нв1 способностью использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК-4.1 Демонстрирует знания основных категорий экономики и управления для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

*Знать:*

ОПК-4.1/Зн2 особенности финансовых отношений для принятия правильных управленческих решений и своевременного изменения организации финансов

*Уметь:*

ОПК-4.1/Ум3 применять основные категории денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

*Владеть:*

ОПК-4.1/Нв3 навыками использования основных категорий денежно-кредитной сферы для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений

ОПК-4.2 Собирает, обрабатывает, обобщает, анализирует и интерпретирует информацию о деятельности экономических субъектов с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

*Знать:*

ОПК-4.2/Зн2 источники информации и показатели, характеризующие организационно-управленческую деятельность организаций

*Уметь:*

ОПК-4.2/Ум2 выбирать способы обработки и анализа данных об организационно-управленческой деятельности организаций

*Владеть:*

ОПК-4.2/Нв2 навыками обобщения и интерпретации данных об организационно-управленческой деятельности организаций



ОПК-4.3 Использует результаты исследований для предложения экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

*Знать:*

ОПК-4.3/Зн2 методы проведения исследований организационно-управленческой деятельности организаций на основе поставленных целей

*Уметь:*

ОПК-4.3/Ум2 определять проблемные ситуации в организационно-управленческой деятельности организаций

*Владеть:*

ОПК-4.3/Нв2 навыками применения методов проведения исследований организационно-управленческой деятельности организаций и использования их результатов

### 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 видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### 4. Объем дисциплины 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

#### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

| Наименование раздела, темы | Всего | Внеаудиторная контактная работа | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатам освоения программы |
|----------------------------|-------|---------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                            |       |                                 |                    |                      |                        |                                                                                   |

|                                                                            |           |          |           |           |           |                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Менеджмент организации: особенности и механизм реализации</b> | <b>26</b> |          | <b>6</b>  | <b>12</b> | <b>8</b>  | УК-2.1<br>УК-2.2<br>УК-2.3<br>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         |                                                                                 |
| <b>Раздел 2. Тенденции развития организации как системы управления</b>     | <b>32</b> |          | <b>6</b>  | <b>12</b> | <b>14</b> | УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>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         |                                                                                 |
| <b>Раздел 3. Факторы и тенденции эффективности менеджмента</b>             | <b>26</b> |          | <b>6</b>  | <b>8</b>  | <b>12</b> | УК-6.1<br>УК-6.2<br>УК-6.3<br>УК-6.4<br>УК-6.5<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>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         |                                                                                 |
| <b>Раздел 4. Промежуточная аттестация</b>                                  | <b>6</b>  | <b>3</b> |           |           | <b>3</b>  | УК-2.1<br>УК-2.2<br>УК-2.3<br>УК-2.4<br>УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>УК-3.4    |
| Тема 4.1. Экзамен                                                          | 6         | 3        |           |           | 3         | УК-6.1<br>УК-6.2<br>УК-6.3<br>УК-6.4<br>УК-6.5<br>ОПК-4.1<br>ОПК-4.2<br>ОПК-4.3 |
| <b>Итого</b>                                                               | <b>90</b> | <b>3</b> | <b>18</b> | <b>32</b> | <b>37</b> |                                                                                 |

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

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 несколько ответов из предложенных и обоснуйте свой выбор.

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 один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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 один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

7. Определите какое из перечисленных управленческих решений является запланированным:

- а) хорошо структурированное
- б) слабо структурированное
- в) неструктурированное
- г) запрограммированное

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

11. 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. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте свой выбор.

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

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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 один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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

2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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. Прочитайте текст и установите соответствие

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 коммуникации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

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

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. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие определения фазам конфликта

- а) конфронтационная (военная)
- б) компромиссная (политическая)
- в) коммуникативная (управленческая)

1 стороны стремятся обеспечить свой интерес за счет ликвидации интереса чужого стороны  
стремятся обеспечить свой интерес за счет ликвидации интереса чужого

2 стороны стремятся по возможности достигнуть своего интереса через переговоры

3 выстраивая коммуникацию, стороны достигают согласия

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

### 6. Прочитайте текст и установите соответствие

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 высшее, незаконченное высшее, среднее специальное, среднее общее образование
- 3 соотношение представителей различных профессий или специальностей, обладающих теоретическими и практическими навыками, приобретенными в результате обучения и опыта работы в данной области
- 4 соотношение работников различного уровня квалификации (степени профессиональной подготовки), необходимого для выполнения определенных трудовых функций

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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 один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите основания для выбора решения из альтернативных вариантов:

- а) экономические нормативы
- б) критерии принятия решений
- в) стандарты, ТУ
- г) должностные инструкции

13. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Укажите вид внешней среды организации:

- а) объективная и субъективная
- б) сложная и простая
- в) прямого и косвенного воздействия
- г) открытая и закрытая

17. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

- в) выработка управленческого решения
- г) среда принятия решения

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите метод управленческого исследования, относящийся к прогнозированию:

- а) метод экстраполяции
- б) анкетирование
- в) метод группировок и сравнений
- г) метод наблюдений

23. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите метод управленческого решения, относящийся к анализу временных рядов:

- а) метод экспертных оценок
- б) количественный метод
- в) качественный метод
- г) индивидуальный метод

24. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Укажите первый этап анализа альтернатив:

- а) выявление множества альтернатив
- б) оценка альтернатив
- в) выбор единственного решения
- г) вынесение суждения о предпочтительности альтернатив

### **Раздел 3. Факторы и тенденции эффективности менеджмента**

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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

Потребности

- а) упорядочивать общественную жизнь (2)
- б) социализировать детей и подростков (1)
- в) обеспечивать общественную безопасность (2)
- г) создавать средства существования (3)
- д) организовывать познавательный процесс (1)

Социальные институты

- 1. школа
- 2. государство
- 3. материальное производство

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

3. Прочитайте текст и установите соответствие

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

Характеристики

- а) призвана интегрировать общество на основе учета интересов различных групп (1)
- б) охватывает финансовые институты (2)
- в) включает отношения, складывающиеся в системе материального производства (2)
- г) охватывает отношения общества с внешней природной средой (2)
- д) включает институты государственной поддержки нуждающихся групп населения (1)

Сферы жизни общества

- 1. социальная
- 2. экономическая

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

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, третьему сотруднику или объедините усилия?

5. Проанализируйте ситуацию, выберите несколько вариантов решения из предложенных и обоснуйте их выбор.

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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов



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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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

- а) свободное время
- б) позитивное мышление
- в) креативность
- г) компьютерная грамотность

14. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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

- а) контракт
- б) Устав
- в) закон
- г) распоряжение

16. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст и установите соответствие

Отнесите дела руководителя в соответствующие ячейки:

дела      срочные    несрочные

важные    1    2

неважные    3    4

а) критические ситуации; неотложные проблемы; проекты с «горящим сроком» исполнения

б) отвлечения, некоторые телефонные звонки, корреспонденция, какие-то сообщения, некоторые заседания; предстоящие неотложные дела, распространенные виды деятельности

в) профилактические действия, поддержание ресурсов и средств, создание связей, поиск новых возможностей, планирование, восстановление мил

г) мелочи, отнимающие время, корреспонденция, звонки, пустая потеря времени, праздное времяпрепровождение

18. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст и установите соответствие

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

Дела      Срочные    Несрочные

Важные    1    2

Неважные    3    4

а) стресс, управление в условиях кризиса

б) концентрация на краткосрочном, управление в условиях кризиса, представление о бессмысленности целей и планов

в) видение перспективы, баланс сил, дисциплинированность, контроль, малое количество кризисных ситуаций

г) полная безответственность, зависимость в основных вопросах от других лиц, организаций или обстоятельств

22. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Укажите качества личности, которые необходимо иметь успешному руководителю:

а) навыки управления

б) логическое мышление

в) коммуникабельность

г) перфекционизм

25. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Выявите недостатки вызывающие ограниченность саморазвития менеджера:

а) неумение управлять собой

б) размытые личные цели

в) остановка саморазвития

г) отсутствие мотивации

27. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выборы ответа

Определите составляющие, которые можно отнести к внутренним ресурсам человека:

а) самообладание

б) характер

в) навыки, умения, опыт

г) опрятность в одежде

28. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа



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

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

29. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

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. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Укажите отличительные особенности внешнего вида человека астенического типа:

- а) худощавость
- б) узкие плечи
- в) плоская грудная клетка
- г) светлые волосы

35. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определите документ, который содержит краткое описание личных данных, целей, результатов трудовой деятельности, заслуг, наград в хронологической последовательности:

- 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: УК-2.1 УК-3.1 УК-6.1 УК-2.2 УК-3.2 УК-6.2 УК-2.3 УК-3.3 УК-6.3  
УК-2.4 УК-3.4 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3*

*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. Задание к экзамену. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Задание к экзамену. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор

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. Задание к экзамену. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте его выбор

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. Задание к экзамену. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

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. Задание к экзамену. Прочитайте текст и установите соответствие

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 коммуникации

74. Задание к экзамену. Прочитайте текст и установите соответствие

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 высшее, незаконченное высшее, среднее специальное, среднее общее образование

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

4 соотношение работников различного уровня квалификации (степени профессиональной подготовки), необходимого для выполнения определенных трудовых функций

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

2. Балашов, А.П. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2022. - 271 с. - 978-5-16-009669-8. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1852/1852184.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Рыжиков, С.Н. Менеджмент: методы управления: Учебное пособие / С.Н. Рыжиков. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 202 с. - 978-5-16-107974-4. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1960/1960113.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. : : Менеджмент: теория и практика / . - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 267 с. - 978-5-16-110021-9. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1859/1859086.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - 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/](https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/) - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
9. <http://www.uptr.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, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

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

Лекционный зал

2эл

акустическая 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 Moodle.

#### ***Методические указания по формам работы***

*Лекционные занятия*

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



поддержки обучения Moodle.

### *Практические занятия*

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

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

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

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

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

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

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

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

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

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;

- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

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

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;

- опора на определенные и точные понятия;

- использование для иллюстрации конкретных примеров;

- применение вопросов для мониторинга понимания;

- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

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

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

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения,

письма, зрительного восприятия с лица говорящего);

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

#### **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

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