МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ДКГИПТиБ (филиала)
_____ Г.В. Павлятенко
«28» марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.01.10 ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЙ МОДУЛЬ
Менеджмент

Кафедра:	Бизнес и проектные технологии
Направление подготовки:	15.03.02 Технологические машины и оборудование
Направленность (профиль):	Технологические процессы и оборудование производственных систем
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год набора:	2025
Общая трудоемкость:	144 часов/4 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Программу составил(и):
ст. преподаватель Тищенко А.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Менеджмент"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 27 марта 2025 г. протокол № 9 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование (приказ Минобрнауки России от 09.08.2021 г. № 728)

Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доцент Павлова И.В._____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от 27 марта 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Пищевые технологии и оборудование
Протокол от 27 марта 2025 г. № 7
Зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

– изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента;
– освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;
– овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО КУРСАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Курс	Шифр компетенции
1	Правоведение	2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3
2	Казачество на службе отечеству	1	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

Распределение часов дисциплины

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
В том числе электрон.	8	8	8	8
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	136	136	136	136
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Вид промежуточной аттестации:

ЗаО 3 курс

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

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: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

УК-2.2: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ

УК-2.3: Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

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

УК-3.1: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования

УК-3.2: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста

УК-3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Курс	Часов	Интер акт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Общая характеристика менеджмента						
1.1	**Тема 1.1. Введение в менеджмент. Цель освоения темы определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Подходы к определению сущно- сти менеджмента. Необходимость и значение менеджмента в организации. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Знать основные понятия менеджмента; – основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;– основные исторические факты, да- ты, события и имена в теории и практике менеджмента; /Лек/**	3	1	0	0	УК-2.1,УК-3.1	Устный опрос
1.2	**Тема 1.1. Введение в менеджмент. Цель освоения темы определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Подходы к определению сущно- сти менеджмента. Необходимость и значение менеджмента в организации. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Уметь различать субъекты и объекты менеджмента;– оценивать и анализировать основные этапы и закономерности исто- рического развития теории и практики менеджмента; Владеть навыками анализа причинно- следственных связей в развитии менеджмента; /Пр/**	3	1	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	доклад
1.3	**Изучение учебной литературы по теме, подготовка к тестированию. Знать основные понятия менеджмента; – основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;– основные исторические факты, да- ты, события и имена в теории и практике менеджмента; Уметь различать субъекты и объекты менеджмента;– оценивать и анализировать основные этапы и закономерности исто- рического развития теории и практики менеджмента; Владеть навыками анализа причинно- следственных связей в развитии менеджмента; /Ср/**	3	36	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
	Раздел 2.Функции менеджмента						
2.1	**Тема 2.1. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента. Целью освоения темы является понятие цели и ее**	3	1	0	0	УК-2.1,УК-3.1	Устный опрос

	роль в менеджменте. Виды целей. Формирование и ранжирование целей. Принципы постановки и исполь- зования целей. Методы постановки целей. Знать принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; /Лек/						
2.2	**Тема 2.1. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента. Целью освоения темы является понятие цели и ее роль в менеджменте. Виды целей. Формирование и ранжирование целей. Принципы постановки и исполь- зования целей. Методы постановки целей. Уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; Владеть методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль). /Пр/**	3	1	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	доклад
2.3	**Изучение учебной литературы по теме, подготовка к тестированию. Знать принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; Уметь анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; Владеть методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль). /Ср/**	3	59	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
	Раздел 3.Социально-психологические основы менеджмента						
3.1	**Изучение учебной литературы по теме, подготовка к тестированию. Знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; Владеть методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль); /Ср/**	3	41	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
3.2	**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы**	3	4	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-	Вопросы к зачету с оценкой. Итоговое тестирование

	их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений **УК-2.1: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения** **УК-2.2: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ** **УК-2.3: Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах** **УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде** **УК-3.1: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования** **УК-3.2: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста** **УК-3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения /ЗаО/**					3.1,УК-3.2,УК-3.3	

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Технологии проведения семинара в форме диалога

В процессе вузовского обучения развитие способностей к рассуждению и размышлению успешно на практических и семинарских занятиях, организованных форме диалога. Диалоговое общение активизирует самостоятельную деятельность субъектов образовательного процесса в процессе усвоения учебного содержания, усиливает эффект совместной работы группе. Обучение в диалоге формирует социально-психологическую готовность к работе в команде, особенно в ситуации поиска эффективных способов решения проблемы, Цель использования различных форм диалогового общения образовательном процессе: 1) для активизации деятельности субъектов образовательного процесса в процессе усвоения учебного содержания; 2) обучения социальным ролям в ходе коллективного принятия решений

Технология организации самостоятельной работы

Организации самостоятельной работы учащихся на более высоком уровне может способствовать применение технологии проектного и проблемного обучения. Методы самостоятельного приобретения знаний основаны на использовании проблемного обучения

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во
внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.
Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.
Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, НИР, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.
В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

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

Недостаточный уровень:

не знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

не умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов

не владеет навыками применения методик анализа процесса управления и основных функций управления

Пороговый уровень:

знает не в полном объёме методологические основы принятия управленческого решения

обладает умением анализировать процесс управления и основных функций управления

владеет навыками обоснования целей в управлении

Продвинутый уровень:

знает хорошо как выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

умеет обосновывать цели в управлении

владеет навыками по разработке, планированию и реализации управленческих решений

Высокий уровень:

отлично знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ

владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

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

Недостаточный уровень:

не знает типологию и факторы формирования команд и не обладает теоретическими знаниями в сфере применения методов управления в менеджменте

не умеет и не обладает обладает умением применять методы и способы управления

не владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия

Пороговый уровень:

знает способы социального взаимодействия, теоретическими знаниями и методологией в сфере оценки и использования власти

умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации

владеет методами оценки своих действий, планирования и управления временем

Продвинутый уровень:

знает как влиять на формирование команд, способы социального взаимодействия, лидерства и руководства в управлении

умеет анализировать и оценивать эффективность методов управления и стилей руководства

владеет методами постановки и организации работы коллектива и распределения ролей в условиях командного взаимодействия

Высокий уровень:

знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования

умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста

владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
не знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
не умеет и не обладает обладает умением применять методы и способы управления
не знает типологию и факторы формирования команд и не обладает теоретическими знаниями в сфере применения методов управления в менеджменте
не умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов
не владеет навыками применения методик анализа процесса управления и основных функций управления
не владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия
2. Пороговый уровень
знает способы социального взаимодействия, теоретическими знаниями и методологией в сфере оценки и использования власти
умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации
владеет навыками обоснования целей в управлении
обладает умением анализировать процесс управления и основных функций управления
владеет методами оценки своих действий, планирования и управления временем
знает не в полном объёме методологические основы принятия управленческого решения
3. Продвинутый уровень
владеет навыками по разработке, планированию и реализации управленческих решений
владеет методами постановки и организации работы коллектива и распределения ролей в условиях командного взаимодействия
знает хорошо как выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
знает как влиять на формирование команд, способы социального взаимодействия, лидерства и руководства в управлении
умеет обосновывать цели в управлении
умеет анализировать и оценивать эффективность методов управления и стилей руководства
4. Высокий уровень
умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста
владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
отлично знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования
владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

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

Оценочные средства к устному опросу:

Раздел 1.Общая характеристика менеджмента

1. Какую роль играет управление в деятельности человека и организации?
2. На каком этапе развития рыночной экономики возник менеджмент как наука?
3. В чем заключаются экономические основы менеджмента?
4. Раскройте общие и различные стороны управления организациями с разными формами собственности.
5. Сопоставьте труд управленца и рабочего, покажите общие моменты и различия.
6. Дайте определение понятию «организация».
7. В чем заключается различие между формальными и неформальными организациями?
8. Какие основные стадии проходит организация в своем развитии по Л. Грейнеру?

9. Какие элементы включает внешняя среда организации? внутренняя среда организации?
10. Охарактеризуйте факторы внешней и внутренней среды и определите степень их влияния на знакомую вам организацию.
11. Когда и в результате чего менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
12. Каковы основные подходы и школы в развитии менеджмента как науки?
13. Каковы тенденции развития менеджмента на современном этапе?
14. Приведите примеры, свидетельствующие о существовании практического менеджмента в древние времена.
15. Каков вклад отечественных ученых в развитие менеджмента как науки?

Раздел 2.Функции менеджмента

1. Что понимается под миссией организации? Каковы требования к формулированию миссии?
2. Раскройте содержание понятия «цель». Почему цель является одной из важнейших характеристик в системе управления организацией?
3. Как происходит процесс формирования целей (целеполагание)?
4. Раскройте содержание основных видов планирования.
5. Сформулируйте миссию и цели функционирования известной вам организации.
6. Постройте дерево целей.
7. Изучите внешние условия выбранной организации: потребности продукта или услуги, потенциальных потребителей, конкурентов, работающих в зоне хозяйствования, их сильные и слабые стороны.
8. Дайте характеристику работы руководства организации в направлении удовлетворения ваших потребностей на уровнях регулирования, адаптации и самоорганизации.
9. Поясните значение функций контроля и регулирования в менеджменте.
10. Дайте характеристику основных видов контроля.
11. Определите понятие «организационная структура управления».
12. Каковы основные схемы организационных структур управления? В чем их достоинства и недостатки?
13. Дайте характеристику методов проектирования организационных структур управления.
14. Чем вызывается необходимость делегирования в организации?
15. Какие проблемы могут возникать в процессе делегирования полномочий и какими причинами они вызываются?

Раздел 3.Социально-психологические основы менеджмента

1. Назовите и охарактеризуйте стадии контроля.
2. Каковы значение и роль конфликта в организации?
3. Что понимается под управлением конфликтом?
4. Перечислите виды организационных конфликтов и дайте их краткую характеристику.
5. Дайте определение понятию «самоменеджмент».
6. Перечислите основные факторы самоменеджмента.
7. Как вы понимаете имидж менеджера?
8. Дайте характеристику основных видов управленческих решений?
9. В чем заключается сущность человеческого фактора в менеджменте?
10. Почему люди вступают в неформальные группы?
11. В чем заключается различие между управлением и руководством?
12. Дайте характеристику основных стилей руководства.
13. Какие факторы влияют на имидж менеджера, руководителя?
14. Дайте краткую характеристику основных теорий лидерства.
15. Определите стиль руководства, используемый в знакомой вам организации.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

Раздел 1.Общая характеристика менеджмента

1.Понятие управления
2. Понятие менеджмента
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
4. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки
5. Сущность и содержание менеджмента
6. Цели и задачи менеджмента услуг.
7. Виды и типы менеджмента.
8. Принципы и функции менеджмента.
9. Основные черты и содержание менеджмента услуг в Казахстане.
10. Менеджмент в системе экономических дисциплин.
11. Управленческие революции.
12. Современные концепции менеджмента.
13. Классическая школа управления.
14. Административная школа менеджмента.
15. Неоклассическая школа менеджмента.

Раздел 2.Функции менеджмента

1. Формальные и неформальные организации.
2. Понятие о структуре управления и ее подразделениях.
3. Современные организационно – правовые формы управления.
4. Микросреда организации.
5. Внутренние переменные факторы и разделение труда.
6. Внешняя среда организации .
7. Элементы внутренней и внешней среды организации.
8. Взаимосвязь и зависимость внутренней и внешней среды организации.
9. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
10. Коммуникационный процесс.
11. Организационные коммуникации

13. Сущность деятельности менеджера
14. Сущность функций менеджера.
15. Уровни управления.
Раздел 3.Социально-психологические основы менеджмента
1. Методы и способы разрешения конфликтов.
2. Понятие и содержание конфликта.
3. Механизм принятия управленческих решений менеджеров компаний
4. Методы и модели поиска управленческих решений.
5. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
6. Организация и контроль выполнения решения.
7. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них
8. Подготовка кадров управления в компании
9. Управление конфликтами.
10. Типы и причины конфликтов.
11. Формы власти и влияния.
12. Власть, влияние, лидерство.
13. Групповая динамика в менеджменте.
14. Типы поведения в группах и лидерство.
15. Стили руководства.
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ.
Раздел 1.Общая характеристика менеджмента
1. Что такое менеджмент и какие задачи решает менеджер?
2. Какие основные функции включает менеджмент?
3. Расскажите о ключевых компетенциях менеджера.
4. Какие характеристики хорошего менеджера, на ваш взгляд?
5. Что такое организационное поведение и как оно связано с менеджментом?
6. Какими основными навыками должен обладать менеджер?
7. Как менеджмент отличается от лидерства?
8. Какие существуют типы менеджеров?
9. Расскажите о различиях между стратегическим, тактическим и операционным менеджментом.
10. Какие существуют стили менеджмента и в чем их отличия?
Раздел 2.Функции менеджмента
1. Какие функции менеджмента существуют?
2. Расскажите подробнее о функции планирования.
3. Каким образом организация может оптимизировать свою функцию организации?
4. Что такое функция координации и как она влияет на успех организации?
5. Как связана функция мотивации с эффективностью работы организации?
6. Как функция контроля помогает достигнуть целей организации?
7. Какие преимущества обеспечивает функция планирования в современном бизнесе?
8. Как функция организации влияет на эффективность работы организации?
9. Какие вызовы могут возникнуть в связи с функцией координации?
10. Как функция мотивации может влиять на лояльность клиентов?
Раздел 3.Социально-психологические основы менеджмента
1. Что такое социально-психологические аспекты менеджмента?
2. Какие существуют модели управления персоналом?
3. Как организационная культура влияет на социально-психологические аспекты менеджмента?
4. Какие факторы мотивации персонала влияют на эффективность работы?
5. Какова роль коммуникаций в социально-психологических аспектах менеджмента?
6. Как управлять конфликтами в коллективе?
7. Какие методы разрешения конфликтов существуют?
8. Какие стратегии управления изменениями могут применяться в организации?
9. Как влияет лидерство на социально-психологические аспекты менеджмента?
10. Какие принципы эффективного управления персоналом могут применяться в организации?

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

УК-2
Индикатор достижения компетенции "знать"
Задания на установление правильной последовательности
1.Установите правильную последовательность возникновения школ управления:
А) Школа человеческих отношений;
Б) Классическая (административная) школа управления;
В) Школа научного управления;

Г) Школа количественных методов;
Д) Школа поведенческих наук

2. Установите правильную последовательность основных этапов развития менеджмента как науки:
А) Индустриальный период;
Б) Период систематизации;
В) Древний период;
Г) Неоклассический этап;
Д) Информационный период

3. Установите правильную последовательность возникновения научных подходов в менеджменте:
А) Количественный;
Б) Ситуационный;
В) Поведенческий;
Г) Системный
4. Установите правильную последовательность возникновения концепций менеджмента:
А) Управление человеческими ресурсами;
Б) Управление кадрами;
В) Управление человеческим капиталом
Г) Управление персоналом;
5. Установите правильную последовательность жизнедеятельности наиболее значимых представителей различных научных школ менеджмента:
А) Э. Мэйо;
Б) Т. Питерс;
В) Ф. Тейлор;
Г) Р.Лайкерт;
Д) Е.Кондратьев
Задания на установление соответствия
1.Установите соответствие между основными этапами развития менеджмента и их видными представителями:
1) период систематизации А) Платон
2) информационный Б)А.Смит
3) неоклассический В) Ф.Тейлор
4) древний Г) Ф.Мей
5) индустриальный Д) Д. Макгрегор
2. Установите соответствие между основными школами управления и их видными представителями:
1) Школа человеческих отношений; А) А. Файоль
2) Школа научного управления; Б) Э.Мэйо
3) Классическая (административная) школа управления; В) Р. Акофф
4) Школа поведенческих наук Г) Ф. Тейлор
5) Школа количественных методов Д) Ф.Герцберг
3. Установите соответствие между научными подходами в менеджменте и их видными представителями:
1) Количественный А) Р. Акофф
2) Системный Б) Л.Клейн
3) Поведенческий В) П. Дракер
4) Ситуационный Г) Д. Макгрегор
4. Установите соответствие между основными концепциями в менеджменте их в и их видными представителями:
1) Управление персоналом А) С.Клейн
2) Управление человеческими ресурсами Б) Р. Лайкерт
3) Управление кадрами В) Т. Шульц
4) Управление человеческим капиталом Г) Г. Гантт
5. Установите соответствие между основными этапами развития менеджмента и их видными представителями:
1) период систематизации А) Р. Акофф
2) информационный Б) Ф. Тейлор
3) неоклассический В) Ч. Беббидж
4) древний Г) Сократ
5) индустриальный Д)Ч. Бернард

Индикатор достижения компетенции «уметь»
Выберете правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
1. Эта теория мотивации относится к процессуальной:
А) теория иерархии потребностей Маслоу;
Б) теория мотивации Портера-Лоулера;
В) теория Альдерфера (ERG);
Г) двухфакторная теория Герцберга
2.Какого подхода в истории менеджмента не существует:
а) количественного;
б) системного;
в) качественного;
д) поведенческого
3. Формирует корпоративную культуру:

А) стратегия организации;
Б) внешняя среда организации;
В) миссия организации;
Г) цель компании
4. Исследования показывают, что наиболее эффективны группы, состоящие из:
А) 7-10 человек
Б) 8-11 человек
В) 5-7 человек
Г) 2-3 человек
5. Позволяет повысить мотивацию и эффективность работы сотрудников:
А) теория Z Оучи;
Б) теория ожиданий В. Врума;
В) концепция партисипативного управления;
Г) теория постановки целей Локка
Д) теория закрепления («усиления») В. Скиннера
6. В долгосрочной перспективе в большинстве типов организаций эта модель ввиду низкой мотивации сотрудников приводит к снижению эффективности функционирования организации в целом:
А) модель опеки;
Б) поддерживающая модель;
В) авторитарная модель;
Г) коллегиальная модель
7. Какой метод в первую очередь можно назвать методом постановки личных целей?
А) SMART;
Б) OKR;
В) HARD;
Г) KPI
8. Этот стиль лидерства эффективен в стабильных условиях, когда необходимо поддерживать текущую деятельность:
А) Либеральный
Б) Демократический
В) Трансформационный
Г) Транзакционный
9. Этот вид стратегии предприятия относится к стратегии диверсификации:
А) маркетинговая стратегия;
Б) финансовая стратегия;
В) экспансия;
Г) стратегия управления персоналом (HR)
10. Этот метод разработки целей и задач проекта в менеджменте используется для планирования и управления проектами:
А) метод SMART;
Б) пирамида целей;
В) метод критического пути (CPM);
Г) водопадная модель

Индикатор достижения компетенции «владеть»
Рассчитайте и запишите ответ.
1. Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал с учетом среднеквартального выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.
2. Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней.
3. Число обслуживаемых станков в цехе – 120, норма обследования – 7 станков, число смен – 1,8. Номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный – 240 дней. Определить плановую численность обслуживающих рабочих.
4. Производственная трудоемкость работ на год составит 457000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1850 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 105%. Определить численность рабочих сдельщиков.
5. Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 350 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 300 дней, реальный – 250 дней.
6. Число обслуживаемых станков в цехе – 150, норма обследования –10 станков, число смен – 2,3. Номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год –280 дня, реальный – 260 дней. Определить плановую численность обслуживающих рабочих.
7. Производственная трудоемкость работ на год составит 462000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1930 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 107%. Определить численность рабочих сдельщиков.
Прочитайте текст и запишите развёрнутый ответ.
8. В компании Microsoft для сотрудников корпорации в главном штабе создана особенная атмосфера. Здесь существуют все необходимые условия для того, чтобы на работе каждый член команды чувствовал себя как дома. Например, отличительной чертой офисов Microsoft является то, что сотрудники компании имеют персональные кабинеты. Какой подход менеджмента рассмотрен в данном примере?
9. При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу». Между ними возник конфликт. К какому виду он относится и почему?
10. Сергей и Александр работают над одним проектом, но у них разные мнения по поводу пунктов продаж. Между ними возник конфликт. К какому виду он относится и почему?

В) 6 основных видов;
Г) 7 основных видов
4.Какая стратегия используется для создания стратегии, миссии и видения компании на долгосрочную перспективу?
А) SMART;
Б) OKR;
В) HARD;
Г) KPI
5. Этот метод подходит для проектов с чётко определёнными требованиями и минимальными изменениями:
А) метод дерева целей;
Б) OKR;
В) водопадная модель;
Г) метод дерева целей
6. Контроль - это:
А) наблюдение за работой персонала организации;
Б) вид человеческой деятельности;
В) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
Г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
Д) постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
7. Проявляется в соперничестве между сотрудниками за ограниченные ресурсы или в столкновении характеров людей с разными принципами, убеждениями и ценностями-это:
А) внутриличностный конфликт;
Б) межличностный конфликт
В) внутригрупповой конфликт;
В) межгрупповой конфликт;
Г) внутриорганизационный конфликт
8. Исторически вопрос мотивации труда возник:
А) в период появления денег;
Б) в период возникновения организаций;
В) в период зарождения организованного производства;
Г) во время буржуазных революций в Европе
9. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:
А) организация, планирование, контроль, мотивация;
Б) планирование, организация, контроль, мотивация;
В) планирование, организация, мотивация, контроль;
Г) мотивация, контроль, планирование, организация;
Д) стратегия, планирование, организация, контроль.
10. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:
А) потребители, конкуренты, законы;
Б) цели, задачи;
В) персонал, технологии;
Г) структура управления;
Д) потребители.
11. Подход, требующий принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:
А) ситуационный подход;
Б) системный подход;
В) процессный подход;
Г) поведенческий подход;
Д) текущий подход;
12. Структуру управления организацией создаёт:
А) совокупность линейных органов управления;
Б) совокупность функциональных служб;
В) совокупность линейных и функциональных служб (органов);
Г) совокупность органов управления;
Д) совокупность программно-целевых служб.
13. Термин «организация» получил широкое распространение в экономической литературе:
А) в 20-е годы XX столетия;
Б) в 30-е годы XX столетия;
В) в 60-е годы XX столетия;
Г) в 70-е годы XX столетия;
Д) в 80-е годы XX столетия.
14. Норма управляемости характеризует:
А) закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого отдельного сотрудника;
-б) время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя;
Г) общее число человек, которые подчинены одному руководителю;
Д) взаимодействие работников внутри коллектива
15. Потребности бывают:
А) первичные и внутренние;
Б) внутренние и вторичные;
В) первичные, вторичные, внутренние и внешние;
Г) внутренние и внешние;

Д) первичные и внешние.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ
УК-3
Индикатор достижения компетенции "знать"
Задания на установление правильной последовательности
1.Установите правильную последовательность процесса управления изменениями в организации
А) Мониторинг;
Б) Внедрение
В) Планирование
Г) Корректировка
Д) Обзор и анализ
2. Установите правильную последовательность процесса управления изменениями в организации по модели ADKAR:
А) Desire («Желание»);
Б) Knowledge («Знание»);
В) Awareness («Осознание»);
Г) Reinforcement («Закрепление»);
Д) Ability («Способность»)
3. Установите правильную последовательность развития концепций кадровой функции в организации:
А) Управление персоналом;
Б) Использование трудовых ресурсов;
В) Управление человеком;
Г) Управление человеческими ресурсами
4. Установите правильную последовательность некоторых функций менеджмента при работе над конкретным управленческим решением:
А) Организация;
Б) Мотивация;
В) Координация
Г) Планирование;
Д) Контроль;
Е) Регулирование
5. Установите правильную последовательность этапов принятия управленческого решения в менеджменте:
А) Поиск альтернатив;
Б) Сравнение и оценка имеющихся альтернатив;
В) Формулировка проблемы или цели;
Г) Подготовка и реализация управленческого решения;
Д) Оценка результата;
Е) Выбор оптимального варианта

Задания на установление соответствия
1.Установите соответствие между названиями концепций кадровой функции в организации и их основным содержанием:

1) Управление персоналом А) Вместо человека в производстве рассматривается лишь его функция — труд, измеряемый затратами рабочего времени и зарплатой
2) Использование трудовых ресурсов Б) Человек рассматривается через формальную роль — должность, а управление осуществлялось через административные механизмы (принципы, методы, полномочия, функции
3) Управление человеком . В) Человек рассматривается не как должность (элемент структуры), а как невозобновляемый ресурс
4) Управление человеческими ресурсами Г) Основу отношений и поведения людей должны составлять социально-культурные нормы и ценности, принятые в организации и обществе в целом.
2. Установите соответствие между названиями концепций кадровой функции в организации и их крупными представителями:
1)Управление персоналом А) Г.Форд
2)Использование трудовых ресурсов Б)Ч. Беббидж
3) Управление человеком В) Майкл Бир
4) Управление человеческими ресурсами Г) Д. Макгрегор
3. Установите соответствие между названиями концепций кадровой функции в организации и их теоретическими основами:
1)Управление персоналом А) экономический подход к управлению (технократический менеджмент).
2)Использование трудовых ресурсов Б) теория бюрократических организаций
3) Управление человеком В) ряд положений, взятых из поведенческих наук, а также из стратегического менеджмента, теорий человеческого капитала и производственных отношений
4) Управление человеческими ресурсами Г) философия японского менеджмента.
4. Установите соответствие между подходами в управлении персоналом и их представителями:
1) Школа научного управления А) В.Новожилов
2) Школа количественных методов Б) Ф.Тейлор
3) Японская модель управления В) У.Оучи
4) Теория Z Г) Т.Питерс

Выберете правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.Какая модель учитывает потребности каждого сотрудника:
а) Методология AIM;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Л. Грейнера
2. Эта функция управления является одной из основных:
А) планирование;
Б) организация;
В) мотивация;
Г) контроль
3. Какой тип организационной структуры применяется в малых и средних предприятиях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая
4. В коллективах с удалёнными сотрудниками в процессе разработки задач проекта применяется:
А) метод «Дерево задач»;
Б) метод Kanban;
В) метод CPP;
Г) метод Метод Scrum
5. Принять на работу двух сотрудников отдела продаж, увеличить маркетинговый бюджет на 10%, добиться повышения объёма продаж на 20% по итогу года-это:
А) финансовые цели;
Б) рыночные цели;
В) операционные цели;
Г) стратегические цели
6. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее молодым является:
а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
г) количественный
7. В соответствии с классификацией управленческих решений анализ рынка сбыта и планирование рекламной компании - это:
А) функциональное управленческое решение;
Б) обычное управленческое решение;
В) адаптированное управленческое решение;
Г) новое управленческое решение.
8. В организациях, где важно обеспечить рост компании, в процессе управления по целям используется методика:
А) BSC;
Б) OKR;
В) MBO;
Г) KPI
9. Если в компании установлена чёткая иерархия и действует принцип единоначалия, в случае разногласий между несколькими сотрудниками или подразделениями применяется:
А) метод разъяснения требований;
Б) метод использование координационных и интеграционных механизмов;
В) метод установления комплексных общеорганизационных целей;
Г) метод вознаграждения или поощрения
10.Одним из эффективных методов управления организационными изменениями считается:
А) модель Хайнингса;
Б) модель Кюблер-Росс;
В) модель Коттера;
В) метод 7S

Индикатор достижения компетенции «владеть»
Рассчитайте и запишите ответ.
1.Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.
2. На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определить величину затрат на обучение работников в целом и отдельно по каждой группе.
3. Число обслуживаемых станков в цехе – 120, норма обследования – 7 станков, число смен – 1,8. Номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный – 240 дней. Определить плановую численность обслуживающих рабочих.
4. Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 330 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней.
5. Производственная трудоемкость работ на год составит 460000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1 900 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 106%. Определить численность рабочих сдельщиков.
6. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 280 чел., номинальный фонд рабочего времени

1. Какая модель применяется для управления проектами внедрения готовых приложений:
а) Методология AIM;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера
2. Какой тип организационной структуры применяется в организациях, которые предлагают большой перечень различных работ и услуг:
а) Линейная;
б) Функциональная;
в) Линейно-функциональная;
г) Дивизиональная;
д) Матричная;
е) Сетевая
3. Метод хронометрирования работ применялся при проведении научных исследований:
а) М. Вебером;
б) Э. Мэйо;
в) Ф. Тейлором;
г) А. Файолем;
д) Ф. и Л. Гилбреттами
4. К основным принципам планирования, определяющим его эффективность, относится принцип:
а) жесткости;
б) контролируемости;
в) рациональности;
г) оптимальности;
д) гибкости
5. Комплекс правил, традиций, норм поведения характеризует:
а) миссию организации;
б) цели организации;
в) культуру организации;
г) структуру организации;
д) ресурсы организации
6. Централизация в организации - это:
а) взаимодействие определенного количества людей через посредников;
б) одностороннюю личную зависимость одного человека от другого;
в) перевод процессов принятия решений на более высокий уровень иерархии;
г) подчинение участников организации правилам и указаниям
7. Теоретическую концепцию управления "X и Y" разработал:
а) Г. Саймон
б) М. Вебер
в) Д. МакГрегор
г) Ч. Бернард
д) Т. Питерс
8.Определите, какое утверждение является неверным:
а) процессе контроля осуществляется согласование функций планирования и организации, поскольку выявляются недостатки, допущенные при их выполнении;
б) функция контроля – это самостоятельный процесс и согласование с другими функциями не требуется;
в) в процессе контроля осуществляется согласование с функцией планирования, поскольку выявляются недостатки, допущенные при её выполнении;
г) в процессе контроля осуществляется согласование всех основных функций управления поскольку выявляются недостатки, допущенные при их выполнении.
9. Коммуникации, которые связывают органы и объекты управления, находящиеся на различных уровнях иерархии – это:
а) горизонтальные коммуникации;
б) неформальные коммуникации;
в) вертикальные коммуникации;
г) коммуникации с внешней средой
10. В основе учения и практической организации труда Г. Форда лежит:
а) упрощение труда;
б) оптимизация труда;
в) кооперация труда;
г) усложнение труда
11. Делегирование полномочий используется в тех случаях, когда:
а) руководитель должен принимать гибкие решения;
б) подчиненный может сделать работу лучше, чем сам руководитель;
в) подчиненный должен в большей степени контролироваться;
г) руководитель должен принимать обоснованные решения
12.К факторам внутренней среды организации не относятся:
а) культура;
б) структура;
в) цели;
г) потребители;
д) ресурсы
13.Совокупность средств и возможностей в какой-нибудь области это:

б) потенциал организации;
в) цели организации;
г) культура организации;
д) миссия организации
14. Диверсификация - это:
а) перевод производства с выпуска мелкосерийной продукции на крупносерийную;
б) предоставление самостоятельности подразделениям;
в) закрытие производства;
г) распространение хозяйственной деятельности на новые сферы
15. Иерархия в системе управления - это:
а) подчинение участников организации правилам и указаниям
б) разноуровневое распределение частей целого по степени общности их функций
в) взаимодействие определенного количества людей через посредников
г) одностороннюю личную зависимость одного человека от другого

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например: индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. выполнение контрольных работ; работу с тестами. При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает: изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы); выполнение необходимых расчетов и экспериментов; оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам; по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата. Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования;
- степень обоснованности аргументов и обобщений;
- качество и ценность полученных результатов;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):
Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.
• Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
• Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
• Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст.
• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:
- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам

целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.
Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также
решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и
самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов,
воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных
положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке к эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы,

связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.
При выполнении тестовых заданий рекомендуется:
- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.
После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Екимова К.В., Кулапов М.Н., Антонов В.Г., Алексеев А.Н., Бабынина Л.С., Бобков В.Н., Варфоломеев В.П., Вечкинзова Е.А., Волков А.Т., Гапоненко А.Л., Гончаренко Л.П., Гордиенко М.С., Кириллова О.Ю., Кокорев И.А., Косоруков О.А., Литвинюк А.А., Марков И.А., Масленников В.В., Мокий М.С., Мусатова Ж.Б., Нижегородцев Р.М., Одегов Ю.Г., Петренко Е.С., Полевая М.В., Прохоров А.П., Рыжакова А.В., Сидорчук Р.Р., Скоробогатых И.И., Ураев Н.Н., Чайковская Л.А., Шувалова Е.Б., Якушев А.Ж. Российское управление. В 2-х ч. Часть 1. Теоретические основы менеджмента [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Русайнс, 2023. - 459 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/945736
Л.1.2	Иванова Е. А., Флягина Т. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям 38.03.01 «экономика» и 38.03.02 «менеджмент». - Москва: РУТ (МИИТ), 2020. - 129 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/175869
Л.1.3	Пястолов С.М. Основы экономики менеджмента и маркетинга +е-Приложение [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 246 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/948884
7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Мумладзе Р.Г. Менеджмент в агропромышленном комплексе [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2020. - 375 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/934263
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	Компьютерная справочно-правовая система "КонсультантПлюс". Режим доступа: http://www.consultant.ru/
7.3.5	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-11 - Учебная аудитория : Оснащен: 10 персональными компьютерами и проектором для демонстрации различного рода графического материала, настенными таблицами по математике, статистике, информатике, наглядными пособиями (математические формулы, теории), макетами геометрических тел. IBM G41MT-D3/160 Gb/300 WT/Celeron/ 512 MB ПО ОС Windows XP professional, MS Office 2003, Интернет-камера D-link, Интерактивная доска JL-9000-101 95” SCREENMEDIA, Opera, Mozilla Firefox, MATLAB, Adobe Acrobat Reader 3.01, QBacic, Pascal, Delphi, 1С: Предприятие (сетевая версия 7.7)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доцент Павлова И.В._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Бизнес и проектные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и оборудование

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доцент Павлова И.В._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Бизнес и проектные технологии

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и оборудование

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доцент Павлова И.В._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Бизнес и проектные технологии

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и оборудование

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доцент Павлова И.В._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Бизнес и проектные технологии

Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и оборудование

Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____