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)»

Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ДКГИПТиБ (филиала)

_____ Г.В. Павлятенко

«10» 04 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.01.09 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:	очно-заочная
Год набора:	2026
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, 2026 г.

Программу составил(и):
ст.преподаватель Тищенко Анжелика Вадимовна

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Менеджмент"
разработана на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 26 марта 2026 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
Павлова И.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от 10 04 2026 г. № 8
И.о. зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Пищевые технологии и оборудование
Протокол от 10 04 2026 г. № 8
И.о. зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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 ЗДОРОВЬЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Целью освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент» является формирование основополагающих представлений об управлении социальными системами и об эволюции этих представлений, способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

1.2. Задачи:

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент» являются:
- изучение основных теоретических вопросов;
- рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по управлению организацией.

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

Цикл (раздел) ОП: "Менеджмент"

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Казачество на службе отечеству	2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3, ОПК-10.1, ОПК-10.2, ОПК-10.3, ОПК-11.1, ОПК-11.2, ОПК-11.3, ОПК-12.1, ОПК-12.2, ОПК-12.3, ОПК-13.1, ОПК-13.2, ОПК-13.3, ОПК-14.1, ОПК-14.2, ОПК-14.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.4, УК-8.5, УК-8.6, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-11.4, УК-11.5, УК-11.6, УК-4.4, УК-4.5, УК-4.6, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Недель	17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе электрон.	16	16	16	16
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	128	128	128	128
Итого	144	144	144	144

Вид промежуточной аттестации:

ЗаО 5 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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/	Семестр	Часы	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Виды контроля
	Раздел 1.Концептуальные основы менеджмента						
1.1	**Тема 1. Введение в менеджмент Объекты и субъекты управления. Принципы управления. Знать: уровни управления, функции и принципы управления; методы менеджмента; правовые нормы формирования менеджмента Уметь: определять целевые этапы менеджмента, определять условия эффективного управления организацией, определять разницу между менеджером и предпринимателем Владеть: методиками принципов управления, принципами и методами управления в организации /Ср/**	5	20	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
1.2	**Тема 2. Эволюция концепций менеджмента Общее в развитии менеджмента в разных странах. Знать: историю возникновения методов управления; эволюцию развития концепций менеджмента Уметь: анализировать исторические тенденции развития управления, в том числе на примере России Владеть: методиками разграничения эволюций концепций менеджмента /Ср/**	5	20	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
1.3	**Тема 3. Организация как система управления Краткое содержание: Черты и свойства организации. Требования, предъявляемые к организации. Признаки организации. Законы организации Внутренняя и внешняя среда организации.**	5	4	0	0	УК-2.1,УК-3.1	устный опрос, тестовое задание

	Знать: признаки и законы организации, основные требования, предъявляемые к организации, составляющие внутренней и внешней среды организации /Лек/						
1.4	**Тема 3. Организация как система управления Взаимосвязь факторов внешней среды: сложность, подвижность и неопределенность. Знать: признаки и законы организации, основные требования, предъявляемые к организации, составляющие внутренней и внешней среды организации Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; давать общую характеристику организации, определять миссию и стратегии организации Владеть: методикой определения содержания групп факторов прямого и косвенного воздействия организации; методами оценки внутренней и внешней среды организации /Ср/**	5	10	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
1.5	**Тема 4. Социально-психологические аспекты менеджмента Управление конфликтами, стрессами и организационными изменениями. Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности качества менеджера; способы и формы влияния власти, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования Уметь: анализировать основные качества руководителя, 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 Владеть: методиками анализа психологии менеджера, навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; технологиями ненасильственного общения /Ср/**	5	10	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.Научно-методические основы менеджмента						

2.1	**Тема 5. Функции менеджмента Эталонные стратегии. Тактика, политика, процедуры и правила. Показатели оценки стратегического плана. Знать: функции менеджмента, способы эффективного достижения целей, способы социального взаимодействия; этапы организационного проектирования, полномочия - их виды, последствия /Лек/**	5	4	0	0	УК-2.1,УК-3.1	устный опрос, тестовое задание
2.2	**Тема 5. Функции менеджмента Эталонные стратегии. Тактика, политика, процедуры и правила. Показатели оценки стратегического плана. Знать: функции менеджмента, способы эффективного достижения целей, способы социального взаимодействия; этапы организационного проектирования, полномочия - их виды, последствия Уметь: организовывать, анализировать, контролировать деятельность организации в рамках функций менеджмента; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления, преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; определять показатели оценки стратегического плана Владеть: функциями менеджмента, навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эталонными стратегиями /Ср/**	5	28	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
2.3	**Тема 6. Управленческие решения в системе менеджмент Процесс реализации управленческих решений. Знать: природу управленческих решений, их классификацию; имеет представление об основных требованиях, которые предъявляются к управленческим решениям Уметь: принимать решения в условиях неопределенности; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; применять методы разработки и реализации решений Владеть: методами разработки и принятия решений; методами оценки своих действий, планирования и управления временем /Ср/**	5	12	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
2.4	**Тема 7. Коммуникации в системе менеджмента Организационные коммуникации. Командные коммуникации. Формы деловой коммуникации. Уметь: использовать информацию для принятия эффективных решений, развивать систему предоставления информации,**	5	4	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	отчёт о практической работе, тестовое задание

	использовать внешние и внутренние коммуникации Владеть: системой коммуникаций в решении эффективных управленческих решений, системой обеспечения достаточного информационного обмена между структурными элементами организации /Пр/						
2.5	**Тема 7. Коммуникации в системе менеджмента Процесс коммуникаций в организации. Знать: процессы социального взаимодействия, основную суть и цели коммуникаций в организации Уметь: использовать информацию для принятия эффективных решений, развивать систему предоставления информации, использовать внешние и внутренние коммуникации Владеть: системой коммуникаций в решении эффективных управленческих решений, системой обеспечения достаточного информационного обмена между структурными элементами организации, методикой процесса образования коммуникаций в организации /Ср/**	5	18	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки
2.6	**Тема 8. Оценка эффективности менеджмента Степень конфликтности как показатель эффективности управления. Адаптивность организации как критерий эффективности управления. Уметь: применять критерии результативности деятельности организации, применять критерии оптимальности, определять экономические показатели эффективности управления органищацией Владеть: методами достоверной оценки управления, принципом измерения эффективности - взаимосвязью цели и результата деятельности /Пр/**	5	4	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	отчёт о практической работе, тестовое задание
2.7	**Тема 8. Оценка эффективности менеджмента Системное исследование эффективности управления. Знать: основы принятия управленческого решения, показатели и критерии эффективности менеджмента, виды эффективности в зависимости от признаков оценки деятельности организации факторы повышения эффективности менеджмента Уметь: применять критерии результативности деятельности организации, применять критерии**	5	10	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки

	оптимальности, определять экономические показатели эффективности управления организацией Владеть: методами достоверной оценки управления, принципом измерения эффективности - взаимосвязью цели и результата деятельности /Ср/						
	Раздел 3.Контроль						
3.1	**Зачет с оценкой 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-3.1 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/**	5	0	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	Итоговое тестирование, вопросы к зачету с оценкой

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Информационные технологии

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

Технология развития критического мышления

Технология направлена на развитие ученика, основными показателями которого являются оценочность, открытость новым идеям, собственное мнение и рефлексия собственных суждений

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 научно-педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных 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, 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 уровней их сформированности

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:

Знания, необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовых норм и методологических основ принятия управленческого решения, отсутствуют

Умения проведения анализа альтернативных вариантов решения для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, не сформированы

Навыки владения методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности ресурсах, не сформированы

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний материала, необходимого для осуществления профессиональной деятельности правовых норм и методологических основ принятия управленческого решения

Умения анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, фрагментарны и носят репродуктивный характер

Навыки владения методиками разработки цели и задач проекта

Продвинутый уровень:

Знания, необходимых для осуществления профессиональной деятельности правовых норм и методологических основ принятия управленческого решения, обширные и системные

Умения анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, носят репродуктивный характер и применяются к решению типовых заданий

Навыки владения методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта

Высокий уровень:

Знания, необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовых норм и методологических основ принятия управленческого решения, твердые, аргументированные и всесторонние

Умения проведения анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; разрабатывания плана, определения целевых этапов и основных направлений работ, успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных заданий

Сформированы навыки владение методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности ресурсах

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

Недостаточный уровень:

Знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия отсутствуют; пробелы в знаниях о природе конфликта и способах их регулирования

Умения 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 не сформированы

Навыки распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методов оценки своих действий, планирования и управления временем; владения технологиями ненасильственного общения не сформированы

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия; представления о природе конфликта и способах их регулирования

Умения 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 фрагментарны и носят репродуктивный характер

Навыки распределения ролей в условиях командного взаимодействия

Продвинутый уровень:

Знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия; природы конфликта и способах их регулирования, обширные и системные

Умения 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 носят репродуктивный характер и применяются к решению типовых заданий

Демонстрируется уровень самостоятельности устойчивого практического навыка распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

Высокий уровень:

Знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия; природы конфликта и способах их регулирования твердые, аргументированные, всесторонние

Умения 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 успешно применяются к решению типовых и нестандартных задач

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

6.2. Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - 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 (модуля); - 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 (модуля); - 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 (модуля); - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - 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»

6.3. Оценочные средства текущего контроля

ВОПРОСЫ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Тема 3. Организация как система управления

1. Что такое система управления, и как она применяется в организации?
2. Какие принципы лежат в основе системного подхода к управлению организацией?
3. Какие элементы входят в структуру организации, и как они взаимодействуют между собой?
4. Что такое корпоративная культура, и как она влияет на функционирование организации?
5. Какие методы анализа системы управления можно применить для выявления проблем и возможностей организации?
6. Каким образом изменение одного элемента системы управления может повлиять на другие элементы?
7. Что такое система управления качеством, и как она помогает организации повышать эффективность работы?
8. Какие риски связаны с применением системного подхода в управлении организацией?
9. Какие преимущества могут получить организации, используя системный подход в управлении?
10. Как организация может применять системный подход в управлении изменениями?

Тема 5. Функции менеджмента

1. Что такое функции менеджмента?
2. Какие функции включает процесс управления?
3. Расскажите о функции планирования в менеджменте.
4. Какие виды планирования существуют в менеджменте?
5. Что такое функция организации в менеджменте?
6. Как организовать эффективную структуру компании?
7. Расскажите о функции мотивации в менеджменте.
8. Какие методы мотивации существуют в менеджменте?
9. Что такое функция контроля в менеджменте?
10. Какие методы контроля существуют в менеджменте?

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ

Тема 1. Введение в менеджмент

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?

Тема 2. Эволюция концепций менеджмента

1. Расскажите об основных этапах эволюции концепций менеджмента.
2. Какая роль промышленной революции в развитии менеджмента?
3. Что такое теория научного менеджмента и кто ее основоположник?
4. Какие принципы включает теория классического менеджмента?
5. Что такое теория бюрократии и кто ее основоположник?
6. Расскажите об основных принципах теории административного менеджмента.
7. Какие идеи включает теория человеческих отношений?
8. Какие особенности теории ситуационного менеджмента?
9. Что такое концепция качества и кто ее основоположник?
10. Какие тенденции развития менеджмента можно выделить сегодня?

Тема 3. Организация как система управления

1. Что такое система управления?
2. Какие элементы входят в состав системы управления?
3. Как связаны цели и задачи организации с системой управления?
4. Что такое организационная структура и как она связана с системой управления?
5. Какие принципы построения организационной структуры существуют?
6. Какие существуют методы и инструменты управления организацией?
7. Какова роль лидерства в системе управления?
8. Какие факторы могут влиять на эффективность системы управления?
9. Что такое корпоративная культура и как она влияет на систему управления?
10. Какова роль информационных технологий в системе управления организацией?

Тема 4. Социально-психологические аспекты 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?

Тема 5. 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?

Тема 6. Управленческие решения в системе менеджмент
1. Что такое управленческое решение?
2. Какие виды управленческих решений существуют?
3. Расскажите о процессе принятия управленческих решений.
4. Как учитывать риски при принятии управленческих решений?
5. Как использовать критерии для принятия управленческих решений?
6. Каким образом определить наиболее эффективное управленческое решение?
7. Как принимать управленческие решения в условиях неопределенности?
8. Как принимать управленческие решения в условиях быстро меняющейся среды?
9. Как оценить эффективность управленческих решений?
10. Каким образом принимать коллективные управленческие решения?

Тема 7. Коммуникации в системе менеджмента
1. Какие основные функции выполняют коммуникации в системе менеджмента?
2. Как влияют коммуникации на формирование организационной культуры?
3. Какие проблемы могут возникать при недостаточной эффективности коммуникаций в коллективе?
4. Какие методы коммуникации могут быть использованы для улучшения коллективного взаимодействия?
5. Как социально-психологические факторы влияют на формирование и развитие организационной культуры?
6. Какие существуют методы управления конфликтами в коллективе?
7. Какие преимущества может принести использование электронных коммуникаций в менеджменте?
8. Какие способы существуют для улучшения межкультурных коммуникаций в международной компании?
9. Какие рекомендации можно дать для эффективной коммуникации с подчиненными?
10. Как организовать эффективную коммуникацию с клиентами?

Тема 8. Оценка эффективности менеджмента
1. Какие инструменты используются для оценки эффективности менеджмента в компании?
2. Какие критерии оценки эффективности менеджмента могут быть использованы?
3. Какие методы оценки эффективности менеджмента являются наиболее точными, на ваш взгляд?
4. Какую роль играет оценка эффективности менеджмента в общей стратегии компании?
5. Как часто проводится оценка эффективности менеджмента в компании?
6. Какие действия предпринимаются при обнаружении неэффективности менеджмента?
7. Как оценить риски при принятии управленческих решений?
8. Как принимать решения при нехватке информации?
9. Расскажите о методе принятия коллективных управленческих решений.
10. Как оценить эффективность управленческих решений?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
Тема 3. Организация как система управления
1. Что такое организация? a) Структурированное объединение людей, ресурсов и процессов для достижения определенных целей; b) Случайное собрание людей и ресурсов; c) Место работы.
2. Какие основные функции выполняет организация? a) Производство продукции; b) Управление ресурсами; c) Планирование, организация, руководство и контроль.
3. Какие основные элементы составляют организацию? a) Люди, ресурсы и процессы; b) Документы, материалы и техника; c) Финансы, технологии и информация.
4. Что такое организационная структура? a) Схема, отражающая взаимосвязь между различными элементами организации; b) Список сотрудников организации; c) Описание рабочих процессов.
5. Какие типы организационной структуры существуют? a) Линейная, функциональная, дивизиональная, матричная;

Тема 5. Функции менеджмента
1. Какие функции менеджмента включает в себя процесс управления? a) Планирование, организация, контроль, мотивация b) Маркетинг, финансы, производство, персонал c) Анализ, стратегия, инновации, продвижение
2. Какую функцию менеджмента осуществляют менеджеры по персоналу? a) Планирование b) Организация c) Мотивация d) Контроль
3. Какую функцию менеджмента осуществляют менеджеры по производству? a) Планирование b) Организация c) Мотивация d) Контроль
4. Какую функцию менеджмента осуществляют менеджеры по финансам? a) Планирование b) Организация c) Контроль d) Мотивация
5. Какую функцию менеджмента осуществляют менеджеры по маркетингу? a) Планирование b) Организация c) Контроль d) Мотивация
6. Какие функции менеджмента могут быть автоматизированы с помощью специализированного программного обеспечения? a) Планирование b) Организация c) Контроль d) Мотивация

Практическая работа

Тема 7. Коммуникации в системе менеджмента
1. Изучите материалы по теме "Коммуникации в системе менеджмента".
2. Определите, какие виды коммуникаций используются в вашей организации (например, вербальные, невербальные, письменные, устные и т.д.).
3. Выберите один из видов коммуникации и опишите, каким образом он используется в вашей организации, какие его преимущества и недостатки.
4. Разработайте стратегию эффективной коммуникации с коллегами и руководством, учитывая особенности вашей организации.
5. Опишите ситуацию, когда вам пришлось решать конфликтную ситуацию, используя навыки коммуникации. Опишите, как вы применили эти навыки и каков был результат.
6. Поделитесь своими мыслями о том, какие навыки коммуникации являются ключевыми для успешного менеджера, и как можно их развивать.

Тема 8. Оценка эффективности менеджмента
1. Изучите литературу по теме "Оценка эффективности менеджмента" и определите основные показатели, используемые для оценки эффективности менеджмента в организации.
2. Выберите организацию для анализа эффективности менеджмента. Определите, какие показатели эффективности менеджмента применимы к данной организации.
3. Соберите данные для расчета показателей эффективности менеджмента. В качестве данных можно использовать отчеты о прибыли и убытках, данные по продажам и рентабельности, данные по уровню удовлетворенности клиентов и сотрудников, аналитические отчеты и т.д.
4. Посчитайте основные показатели эффективности менеджмента для выбранной организации. Объясните полученные результаты.
5. Определите факторы, которые оказывают наибольшее влияние на эффективность менеджмента в данной организации. Предложите меры по улучшению эффективности менеджмента.
6. Составьте отчет о проведенном анализе эффективности менеджмента. В отчете укажите выбранную организацию, цель и задачи анализа, использованные методы и данные, полученные результаты и предложения по улучшению эффективности менеджмента.

Тестовые задания

Тема 3. Организация как система управления (Лек)

Задание 01 [Соответствие]
Характеристики организации соотносятся с их содержанием.

Левая колонка:
[А] Общие цели
[Б] Совместная деятельность
[В] Иерархия власти
[Г] Границы организации

Правая колонка:
[1] Согласованная работа участников ради общего результата
[2] Ориентиры, ради которых координируются действия участников
[3] Распределение управленческих уровней и полномочий
[4] Определение состава участников и области деятельности
[5] Расчет себестоимости выпускаемой продукции

Инструкция: Установите соответствие. Запишите выбранные номера справа от букв. Каждый выбранный элемент правого столбца используется один раз; один элемент останется лишним.
Место для ответа: _____

Задание 03 [Последовательность]
Логика анализа организации как открытой системы включает последовательные действия.

Элементы последовательности:
[1] Выявление внутренних переменных организации
[2] Формулирование управленческих выводов
[3] Определение целей организации
[4] Оценка факторов внешней среды
[5] Сопоставление внутренних возможностей с внешними условиями

Инструкция: Установите правильную последовательность. Запишите номера элементов слева направо.
Место для ответа: _____

Задание 04 [Последовательность]
Общая логика проектирования организационной структуры строится сверху вниз.

Элементы последовательности:
[1] Установление соотношения полномочий сотрудников
[2] Деление основных подразделений на более мелкие звенья
[3] Определение важнейших направлений деятельности организации
[4] Разработка регламентов работы подразделений
[5] Распределение деятельности между линейными и функциональными подразделениями

Инструкция: Установите правильную последовательность. Запишите номера элементов слева направо.
Место для ответа: _____

Задание 05 [Несколько верных ответов]
К внутренним переменным организации относятся:

Варианты ответа:
[1] Цели
[2] Конкуренты
[3] Структура
[4] Состояние экономики
[5] Люди
[6] События в других странах

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 06 [Несколько верных ответов]
К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:

Варианты ответа:
[1] Поставщики
[2] Технология
[3] Потребители
[4] Задачи
[5] Конкуренты
[6] Цели

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 07 [Несколько верных ответов]
К требованиям к организационной структуре относятся:

Варианты ответа:
[1] Гибкость
[2] Экономичность
[3] Разумная степень централизации
[4] Случайное распределение полномочий
[5] Увеличение числа уровней управления
[6] Формальное копирование структуры конкурента

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 08 [Один верный ответ]
Организация в системном подходе рассматривается как:

Варианты ответа:
[1] Совокупность изолированных работников
[2] Закрытая техническая схема производства
[3] Открытая социотехническая система
[4] Набор финансовых показателей
[5] Формальная должностная инструкция

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Задание 09 [Один верный ответ]
Фактор внешней среды косвенного воздействия представлен вариантом:

Варианты ответа:
[1] Поставщик сырья
[2] Потребитель продукции
[3] Состояние экономики
[4] Структура подразделений
[5] Рабочее задание исполнителя

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Задание 10 [Один верный ответ]
К признаку организации относится:

Варианты ответа:
[1] Наличие общей цели
[2] Отсутствие взаимодействия участников
[3] Полная автономность от внешней среды
[4] Случайный состав действий
[5] Устранение управленческих уровней

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Тема 5. Функции менеджмента (Лек)

Задание 01 [Соответствие]
Функции менеджмента соотносятся с их управленческим содержанием.

Левая колонка:
[А] Планирование
[Б] Организация
[В] Мотивация
[Г] Контроль

Правая колонка:
[1] Побуждение работников к достижению целей
[2] Определение целей и способов их достижения
[3] Сопоставление результатов с установленными ориентирами
[4] Распределение задач, полномочий и ресурсов
[5] Формирование рыночного спроса на продукцию

Инструкция: Установите соответствие. Запишите выбранные номера справа от букв. Каждый выбранный элемент правого столбца используется один раз; один элемент останется лишним.
Место для ответа: _____

Задание 02 [Соответствие]
Элементы реализации стратегии соотносятся с их характеристиками.

Левая колонка:
[А] Тактика
[Б] Политика
[В] Процедура
[Г] Правило

Правая колонка:
[1] Последовательность действий в повторяющейся ситуации
[2] Краткосрочный план действий для поддержки стратегии
[3] Общее руководство для принятия решений
[4] Точное предписание для конкретной ситуации
[5] Стоимостная оценка производственного ресурса

Инструкция: Установите соответствие. Запишите выбранные номера справа от букв. Каждый выбранный элемент правого столбца используется один раз; один элемент останется лишним.
Место для ответа: _____

Задание 03 [Последовательность]
Процесс стратегического управления включает последовательные этапы.

Элементы последовательности:
[1] Анализ внутренней и внешней среды
[2] Реализация выбранной стратегии
[3] Формулирование миссии и целей
[4] Оценка и выбор стратегии
[5] Контроль результатов и корректировка действий

Инструкция: Установите правильную последовательность. Запишите номера элементов слева направо.
Место для ответа: _____

Задание 04 [Последовательность]
Цикл управленческого воздействия строится как последовательность взаимосвязанных функций.

Элементы последовательности:
[1] Организация выполнения работ
[2] Контроль полученных результатов
[3] Планирование целей и действий
[4] Мотивация исполнителей
[5] Регулирование деятельности по итогам контроля

Инструкция: Установите правильную последовательность. Запишите номера элементов слева направо.
Место для ответа: _____

Задание 05 [Несколько верных ответов]
К функциям менеджмента относятся:

Варианты ответа:
[1] Планирование
[2] Организация
[3] Контроль
[4] Сезонность спроса
[5] Сертификация продукции
[6] Правовая форма собственности

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 06 [Несколько верных ответов]
К показателям оценки стратегического плана относятся:

Варианты ответа:
[1] Достижение целевых результатов
[2] Обеспеченность ресурсами
[3] Количество офисных помещений
[4] Цвет фирменного бланка
[5] Личные предпочтения исполнителя
[6] Соответствие стратегии условиям среды

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 07 [Несколько верных ответов]
К видам организационных полномочий относятся:

Варианты ответа:
[1] Линейные

[2] Функциональные
[3] Рекомендательные
[4] Случайные
[5] Потребительские
[6] Сезонные

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 08 [Один верный ответ]
Планирование как функция менеджмента направлено на:

Варианты ответа:
[1] Определение целей и способов их достижения
[2] Проведение только текущего контроля
[3] Замещение внешней среды внутренними задачами
[4] Исключительное распределение должностей
[5] Описание личных качеств руководителя

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Задание 09 [Один верный ответ]
Политика в реализации стратегии представляет собой:

Варианты ответа:
[1] Общий ориентир для принятия решений
[2] Единовременный финансовый платеж
[3] Случайный набор распоряжений
[4] Технический параметр оборудования
[5] Итоговую бухгалтерскую проводку

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Задание 10 [Один верный ответ]
Делегирование полномочий связано с:

Варианты ответа:
[1] Передачей задач и права принятия решений исполнителю
[2] Устранением ответственности за результат
[3] Замещением целей правилами делопроизводства
[4] Увеличением числа внешних конкурентов
[5] Формированием спроса на продукцию

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Тема 7. Коммуникации в системе менеджмента (Пр)

Задание 01 [Соответствие]
Виды коммуникаций соотносятся с их управленческим содержанием.

Левая колонка:
[А] Внутренние коммуникации
[Б] Внешние коммуникации
[В] Командные коммуникации
[Г] Деловая коммуникация

Правая колонка:
[1] Обмен информацией между организацией и внешними участниками
[2] Обмен информацией между подразделениями и сотрудниками организации
[3] Обмен информацией внутри рабочей группы при решении общей задачи
[4] Официальное взаимодействие в профессиональной деятельности
[5] Распределение материальных запасов на складе

Инструкция: Установите соответствие. Запишите выбранные номера справа от букв. Каждый выбранный элемент правого столбца используется один раз; один элемент останется лишним.
Место для ответа: _____

Задание 02 [Последовательность]
Процесс коммуникации в организации включает последовательные элементы.

Элементы последовательности:
[1] Кодирование сообщения
[2] Передача сообщения по каналу
[3] Формирование идеи отправителем
[4] Декодирование сообщения получателем
[5] Обратная связь

Инструкция: Установите правильную последовательность. Запишите номера элементов слева направо.
Место для ответа: _____

Задание 03 [Несколько верных ответов]
К формам деловой коммуникации относятся:

Варианты ответа:
[1] Деловое совещание
[2] Служебная переписка
[3] Переговоры
[4] Инвентаризация склада
[5] Амортизационный расчет
[6] Журнал складских остатков

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 04 [Один верный ответ]
Обратная связь в коммуникационном процессе обеспечивает:

Варианты ответа:
[1] Подтверждение понимания сообщения получателем
[2] Полную замену управленческого решения
[3] Расчет штатной численности
[4] Установление цены продукции
[5] Формирование складского запаса

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Задание 05 [Один верный ответ]
Организационные коммуникации в менеджменте направлены на:

Варианты ответа:
[1] Обеспечение информационного обмена между структурными элементами организации
[2] Расчет налоговой базы предприятия
[3] Установление физического износа оборудования
[4] Создание запасов сырья на складе
[5] Выбор формы бухгалтерского баланса

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Тема 8. Оценка эффективности менеджмента (Пр)

Задание 01 [Соответствие]
Показатели эффективности менеджмента соотносятся с их содержанием.

Левая колонка:
[А] Результативность
[Б] Экономичность
[В] Адаптивность
[Г] Конфликтность

Правая колонка:
[1] Способность организации приспосабливаться к изменениям среды
[2] Соотношение полученных результатов и затрат ресурсов
[3] Степень достижения поставленных целей
[4] Уровень напряженности взаимодействия между участниками

[5] Количество правовых форм предпринимательства

Инструкция: Установите соответствие. Запишите выбранные номера справа от букв. Каждый выбранный элемент правого столбца используется один раз; один элемент останется лишним.
Место для ответа: _____

Задание 02 [Последовательность]
Оценка эффективности управления включает последовательные действия.

Элементы последовательности:
[1] Сбор фактических данных о деятельности организации
[2] Сравнение фактических результатов с критериями
[3] Формулирование целей оценки
[4] Выбор критериев и показателей эффективности
[5] Разработка управленческих решений по результатам оценки

Инструкция: Установите правильную последовательность. Запишите номера элементов слева направо.
Место для ответа: _____

Задание 03 [Несколько верных ответов]
К критериям эффективности менеджмента относятся:

Варианты ответа:
[1] Достижение целей организации
[2] Рациональное использование ресурсов
[3] Адаптивность организации
[4] Количество страниц устава
[5] Цветовое оформление отчета
[6] Оформление титульного листа отчета

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.
Место для ответа: _____

Задание 04 [Один верный ответ]
Принцип измерения эффективности управления выражает связь между:

Варианты ответа:
[1] Целью и результатом деятельности
[2] Названием организации и ее логотипом
[3] Цветом отчета и должностью исполнителя
[4] Номером кабинета и объемом продаж
[5] Формой печати и видом продукции

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

Задание 05 [Один верный ответ]
Адаптивность организации как критерий эффективности показывает:

Варианты ответа:
[1] Способность изменять деятельность с учетом условий среды
[2] Количество уровней в штатном расписании
[3] Размер печати на официальном документе
[4] Состав бухгалтерских счетов
[5] Очередность хранения архивных дел

Инструкция: Выберите один правильный вариант ответа.
Место для ответа: _____

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.Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какого подхода в истории менеджмента не существует:
а) количественного;
б) системного;
в) качественного;
д) поведенческий
2. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее молодым является:
а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
г) количественный
3. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее

а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
г) количественный
4. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Согласно какому подходу важнейшая задача менеджера заключается в том, что бы грамотно интерпретировать ситуации на основе анализа переменных факторов?
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
5. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Основной идеей какого подхода является повышение эффективности фирмы за счёт повышения уровня человеческих ресурсов (профессионального, нравственного, морального и др):
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
6. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Согласно какому подходу в основе анализа любых явлений и процессов лежит понимание их как составных элементов более сложной структуры?
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
7. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. В рамках какого подхода используются методы линейного программирования и теория вероятностей:
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
8. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой подход в менеджменте не получил широкого применения?
а) ситуационный подход;
б) поведенческий подход;
в) системный подход;
г) количественный подход
9. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой из методов постановки цели является наиболее популярным и зарекомендовавшим себя?
А) SMART;
Б)OKR;
В)HARD;
Г)KPI
10. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой метод в первую очередь можно назвать методом постановки личных целей?
А) SMART;
Б)OKR;
В) HARD;
Г)KPI

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

г) количественный
4. Отсутствии универсального идеального метода управления является основной идеей:
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
5. Основной идеей какого подхода является повышение эффективности фирмы за счёт повышения уровня человеческих ресурсов (профессионального, нравственного, морального и др):
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
6. Согласно какому подходу в основе анализа любых явлений и процессов лежит понимание их как составных элементов более сложной структуры?
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
7. В рамках какого подхода используются методы линейного программирования и теория вероятностей:
а) ситуационного подхода;
б) поведенческого подхода;
в) системного подхода;
г) количественного подхода
8.Какой подход в менеджменте не получил широкого применения?
а) ситуационный подход;
б) поведенческий подход;
в) системный подход;
г) количественный подход
9. Какой из методов постановки цели является наиболее популярным и зарекомендовавшим себя?
А) SMART;
Б)OKR;
В)HARD;
Г)KPI
10.Какая стратегия используется для создания стратегии, миссии и видения компании на долгосрочную перспективу?
А) SMART;
Б) OKR;
В) HARD;
Г) KPI
11. Крупнейшим представителем периода систематизации в менеджменте является:
А) Ф. Тейлор;
Б) А. Смит;
В) Ф.Мэйо
Г) Д. Макгрегор
А) Ф. Тейлор;
Б) А. Смит;
В) Ф.Мэйо
Г) Д. Макгрегор
13. Крупнейшим представителем неоклассического периода в менеджменте является:
А)Ф. Тейлор;
Б)А. Смит;
В)Ф.Мэйо
Г)Д. Макгрегор
14. Межличностные способы устранения конфликтов делятся на:
А) 5 основных видов;
Б) 4 основных видов;
В) 6 основных видов;
Г) 7 основных видов
15. 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

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) М

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 рассматрива ется 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
5. Установите соответствие между между названиями этапов модели ADKAR и их содержанием:
1) Awareness («Осознание») А) сотрудники учатся новым знаниям и моделям поведения
2) Desire («Желание») Б) полученные знания превращаются в реальные навыки и умения, необходимые для успешной реализации изменений
3) Knowledge («Знание») В) работникам нужно чётко объяснить причины предстоящих перемен, их цели и потенциальную пользу.
4) Ability («Способность») Г) формируется внутренняя мотивация к изменениям.
5) Reinforcement («Закрепление») Д) поддерживается новое поведение, формируется привычка

Индикатор достижения компетенции «уметь»
Выберете правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера
3. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какая модель применяется для структурирования процесса внедрения изменений в организации:
а) Методология AIM ;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса ;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера
4. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какая модель применяется для оценки готовности организации к изменениям и мотивации к их внедрению:
а) Методология AIM ;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса ;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера
5. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой тип организационной структуры применяется в малых и средних предприятиях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая
6. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой тип организационной структуры применяется в компаниях, которые предлагают большой перечень различных работ и услуг:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая
7. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой тип организационной структуры применяется в образовательных учреждениях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая
8. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой тип организационной структуры применяется в крупных международных корпорациях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая
9. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой тип организационной структуры применяется в инновационных технологических компаниях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая
10. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Какой тип организационной структуры применяется в строительных компаниях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

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

Итоговое тестирование.

1.Какая модель учитывает потребности каждого сотрудника:
а) Методология AIM ;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса ;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера

2. 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

3.Какая модель применяется для структурирования процесса внедрения изменений в организации:
а) Методология AIM ;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса ;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера

4. Какая модель применяется для оценки готовности организации к изменениям и мотивации к их внедрению:
а) Методология AIM ;
б) Модель управления изменениями Бекхарда и Харриса ;
в) Модель ADKAR;
д) Модель Коттера

5. Какой тип организационной структуры применяется в малых и средних предприятиях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

6. Какой тип организационной структуры применяется в, которые предлагают большой перечень различных работ и услуг:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

7. Какой тип организационной структуры применяется в образовательных учреждениях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

8. Какой тип организационной структуры применяется в крупных международных корпорациях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

9. Какой тип организационной структуры применяется в инновационных технологических компаниях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

10. Какой тип организационной структуры применяется в Строительных компаниях:
А) Линейная;
Б) Функциональная;
В) Линейно-функциональная;
Г) Дивизиональная;
Д) Матричная;
Е) Сетевая

11.Люди в организации — носители особого рода человеческого капитала, который требует развития. Управлять таким капиталом — значит накапливать его, рационально использовать и развивать-это:
А) Парадигма человеческих отношений;
Б) Теория человеческого капитала А. Смита, Дж. Минсера;
В) Парадигма человеческих ресурсов;
Г) Парадигма принцип-центричного лидерства

12.Считает работника психологическим существом. Позиция работника состоит в рациональном и полномасштабном применении своих умений и возможностей-это:

А) Парадигма человеческих отношений;
Б) Теория человеческого капитала А. Смита, Дж. Минсера;
В) Парадигма человеческих ресурсов;
Г) Парадигма принцип-центричного лидерства
13.Базируется на отношении к работнику как к социо-эмоциональному существу. При этом основным стремлением работника является человечное отношение со стороны руководства-это:
А) Парадигма человеческих отношений;
Б) Теория человеческого капитала А. Смита, Дж. Минсера;
В) Парадигма человеческих ресурсов;
Г) Парадигма принцип-центричного лидерства
14. Простая и централизованная структура, в которой все решения принимаются руководителем и передаются вниз по иерархии. Каждое подразделение возглавляет один руководитель, он несёт ответственность за результаты работы коллектива-это:
А) Функциональная организационная структура;
Б) Линейная организационная структура;
В) Матричная организационная структура;
Г) Дивизиональная организационная структура
15. Сотрудники работают в нескольких функциональных или дивизиональных структурах одновременно,что позволяет лучше координировать работу между отделами-это:
А) Функциональная организационная структура;
Б) Линейная организационная структура;

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

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 (модуле). 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 к структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительные 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):
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 (модуля) 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 (модуля).

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 дисциплине (модулю). 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 дисциплине (модулю). 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 (модулю). В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины (модуля);
- 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 (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) 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	Цветков А. Н. Основы менеджмента [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 192 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/156404
7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Родионова Т. Г. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. - 93 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/159442
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Microsoft Office 2013 Standard
7.2.3	Kaspersky Endpoint Security
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	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: https://www.elibrary.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 20-10 - Учебная аудитория : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты, учебно-методические комплекты по модулю, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, комплект учебно- методических пособий, комплектом учебно-наглядных пособий и стендами по химии и биологии, методической литературой. расходными материалами, коллекционными материалами для лабораторных практикумов, интерактивное оснащение. Стендами с муляжами продовольственных товаров, Контрольно-кассовой техникой, весами электронными и рычажными, Химической посудой (цилиндры, колбы мерные, пипетки, бюретки, пробирки, стаканы, стеклянные палочки, часовые стекла, тигли, эксикаторы, ступки), химическими реактивами. Весы аналитические ВЛКТ-500м, Набор №14 «ВС», Турка электронная лабораторная , Электроплитка ПЭ, Фотоэлектроколориметр КФ-77. pH-метр ЭВ-74. Баня водяная лабораторная 6 местная БВ-6УХЛ4, Термометры, Термостат ТС-80М, Рефрактометр ИРФ 22, Стенды с муляжами продовольственных товаров, муляжи фруктов, ягод и овощей, рыб, хлеба, прибор овоскоп, прибор по исследованию пористости хлеба, таблица рельефная «Внутреннее строение рыбы».
8.2	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-11 - Учебная аудтория : 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 ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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
_____

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
_____

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
_____

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 _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2030 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Пищевые технологии и оборудование
Протокол от __ _____ 2030 г. № __
Зав. кафедрой Павлова Ирина Васильевна _____