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:	15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств
Направленность (профиль):	Проектирование автоматизированных систем
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	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 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (приказ Минобрнауки России от 09.08.2021 г. № 730),

Руководитель ОПОП
Лазареенко С.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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО КУРСАМ

Цикл (раздел) ОП: "Менеджмент"

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

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

Распределение часов дисциплины

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

Вид промежуточной аттестации:

ЗаО 3 курс

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ 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/	Курс	Часы	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Виды контроля
	Раздел 1.Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента.						
1.1	**Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента.** **Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные компоненты менеджмента. Уровни менеджмента. Цели и задачи, характерные черты и стадии менеджмента. Принципы управления. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Черты и свойства организации. Требования, предъявляемые к организации. Признаки организации. Законы организации. Основные типы организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимосвязь факторов внешней среды. Природа и состав функций менеджмента. Основные функции управления. Характеристика и классификация функций менеджмента.** **Планируемые результаты освоения дисциплины.** **Знать: основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий; основные этапы формирования научной концепции менеджмента; основные понятия теории организации, характерные черты и признаки; основные функции менеджмента; социально-личностные и психологические основы самоорганизации, технологии и методы управления карьерой; основные мотивы и этапы самообразования относительно подходов к управлению на основе выделения различных школ в управлении; нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа. понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности**	3	1	0	0	УК-2.1,УК-3.1	вопросы к устному опросу, тестовое задание

	применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. /Лек/						
1.2	**Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные компоненты менеджмента. Уровни менеджмента. Цели и задачи, характерные черты и стадии менеджмента. Принципы управления. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Исторические предпосылки возникновения управления. Общее в развитии менеджмента в разных странах. Становление первых теорий менеджмента. Подходы к управлению на основе выделения различных школ в управлении. Черты и свойства организации. Требования, предъявляемые к организации. Признаки организации. Законы организации. Основные типы организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимосвязь факторов внешней среды. Природа и состав функций менеджмента. Основные функции управления. Характеристика и классификация функций менеджмента. Уметь: оперировать основными категориями менеджмента; обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности; выстраивать свою образовательную траекторию; применять подходы к управлению на основе выделения различных школ в управлении; познавать себя и определять своё место в сфере профессионального труда; познавать себя и определять своё место в сфере профессионального труда в зависимости от этапа деловой жизни; принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; анализировать социально значимые проблемы; реализовывать функции управления в управленческом процессе; адекватно воспринимать информацию. планировать и осуществлять профессиональную деятельность с**	3	1	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	отчет по практической работе, тестовое задание

	лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. **Планируемые результаты освоения дисциплины.** **Владеть: принципами управления в разрезе системного, процессного и ситуационного подходов к управлению; методами сбора и анализа информации; навыками выступления перед аудиторией с информационными сообщениями и докладами по актуальным проблемам. Методиками самоисследования; технологией поиска работы; навыками к управлению на основе выделения различных школ в управлении; способами планирования собственного времени жизни; навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками реализации управленческих решений на основе функций управления; навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи логически оформить результаты мышления. навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.** **/Пр/**						
1.3	**Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента.** **Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Основные компоненты менеджмента. Уровни менеджмента. Цели и задачи, характерные черты и стадии менеджмента. Принципы управления. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Исторические предпосылки возникновения управления. Общее в развитии менеджмента в разных странах. Становление первых теорий менеджмента. Подходы к управлению на основе выделения различных школ в управлении. Черты и свойства организации. Требования, предъявляемые к организации. Признаки**	3	60	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки

	организации. Законы организации. Основные типы организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимосвязь факторов внешней среды. Природа и состав функций менеджмента. Основные функции управления. Характеристика и классификация функций менеджмента. Планируемые результаты освоения дисциплины. **Знать: основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий; основные этапы формирования научной концепции менеджмента; основные понятия теории организации, характерные черты и признаки; основные функции менеджмента;** **социально-личностные и психологические основы самоорганизации, технологии и методы управления карьерой; основные мотивы и этапы самообразования относительно подходов к управлению на основе выделения различных школ в управлении; нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.** **Уметь: оперировать основными категориями менеджмента; обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности; выстраивать свою образовательную траекторию; применять подходы к управлению на основе выделения различных школ в управлении; познавать себя и определять своё место в сфере профессионального труда; познавать себя и определять своё место в сфере профессионального труда в зависимости от этапа деловой жизни; принимать решения в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; анализировать социально значимые проблемы; реализовывать функции управления в управленческом процессе; адекватно воспринимать информацию.** **планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и**						

	инвалидами. Владеть: принципами управления в разрезе системного, процессного и ситуационного подходов к управлению; методами сбора и анализа информации; навыками выступления перед аудиторией с информационными сообщениями и докладами по актуальным проблемам. Методиками самоисследования; технологией поиска работы; навыками к управлению на основе выделения различных школ в управлении; способами планирования собственного времени жизни; навыками проектирования организационных структур, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; навыками реализации управленческих решений на основе функций управления; навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи логически оформить результаты мышления. навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. /Ср/						
	Раздел 2.Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента.						
2.1	**Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента. Сущность и понятие «организационная структура управления» (ОСУ). Иерархический тип ОСУ. Органический тип ОСУ. Новые и перспективные организационные формы и структуры. Принципы и правила построения ОСУ. Понятие и природа управленческих решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решения и его структура. Принятие решений в условиях неопределенности. Методы разработки и принятия решений. Процесс реализации управленческих решений. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента. Сущность и цели**	3	1	0	0	УК-2.1,УК-3.1	вопросы к устному опросу, тестовое задание

	коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Организационные коммуникации. Командные коммуникации. Формы деловой коммуникации. Процесс коммуникаций в организации. **Знать: роль проектирования организационных структур в управлении организацией; основы принятия управленческих решений и механизмы их использования в различных сферах деятельности; теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; особенности современного информационного поля делового общения; социально-личностные и психологические основы самоорганизации, технологии и методы управления карьерой; нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа; способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах** **/Лек/**						
2.2	**Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента.** **Сущность и понятие «организационная структура управления» (ОСУ). Иерархический тип ОСУ. Органический тип ОСУ. Новые и перспективные организационные формы и структуры. Принципы и правила построения ОСУ. Понятие и природа управленческих решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решения и его структура. Принятие решений в условиях неопределенности. Методы разработки и принятия решений. Процесс реализации управленческих решений. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента. Сущность и цели коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Организационные коммуникации.**	3	1	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	отчет по практической работе, тестовое задание

	Командные коммуникации. Формы деловой коммуникации. Процесс коммуникаций в организации. **Уметь: планировать и осуществлять мероприятия по проектированию организационных структур управления; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения; применять способы передачи и приема информации, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности;** **пользоваться методами самопознания и социальной диагностики; планировать цели и устанавливать приоритеты при осуществлении деятельности; в рамках поставленной цели сформулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения;** **планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.** **Владеть: навыками проектирования организационных структур управления; методами разработки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности; навыками, необходимыми для осуществления эффективной деловой коммуникации в практической деятельности; технологией планирования и сопровождения карьеры; строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; навыками организации социально-профессиональной мобильности; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.** **/Пр/**						
2.3	**Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента.** **Сущность и понятие «организационная структура управления» (ОСУ). Иерархический тип ОСУ. Органический тип ОСУ. Новые и перспективные организационные формы и структуры. Принципы и**	3	76	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы для самоподготовки

	правила построения ОСУ. Понятие и природа управленческих решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия решения и его структура. Принятие решений в условиях неопределенности. Методы разработки и принятия решений. Процесс реализации управленческих решений. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента. Сущность и цели коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Организационные коммуникации. Командные коммуникации. Формы деловой коммуникации. Процесс коммуникаций в организации. **Знать: роль проектирования организационных структур в управлении организацией; основы принятия управленческих решений и механизмы их использования в различных сферах деятельности; теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; особенности современного информационного поля делового общения; социально-личностные и психологические основы самоорганизации, технологии и методы управления карьерой; нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа; способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.** **понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.** **Уметь: планировать и осуществлять мероприятия по проектированию организационных структур управления; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения; применять способы передачи и приема информации, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности;** **пользоваться методами самопознания и социальной диагностики; планировать цели и**						

	устанавливать приоритеты при осуществлении деятельности; в рамках поставленной цели сформулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения; планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Владеть: навыками проектирования организационных структур управления; методами разработки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности; навыками, необходимыми для осуществления эффективной деловой коммуникации в практической деятельности; технологией планирования и сопровождения карьеры; строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; навыками организации социально-профессиональной мобильности; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. /Ср/						
2.4	**Промежуточный контроль по дисциплине. Знать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения; типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Уметь анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ; действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния**	3	0	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы к зачету, итоговое тестирование

	и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами **Владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами** **/Ср/**						
	Раздел 3.Контроль						
3.1	**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**	3	4	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	вопросы к зачету, тестирование

	командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения /ЗаО/						

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Игровые технологии

Технологии игрового обучения — это способы, методы и приемы, с помощью которых преподаватель задает ситуации, в которых должны оказаться ученики для получения знаний или практического полезного опыта; формирует обстоятельства, побуждающие учеников к самостоятельному принятию решений — чтобы потом сделать выводы, проработать ошибки; предлагает выбор - разные социальные роли и «маски», варианты решения задач, которые позволяют лучше узнать себя, проконтролировать свое поведение, эффективнее справиться со сложным делом; создает среду для повышения мотивации с помощью активизации воображения, «духа соперничества», азарта, групповой деятельности

Информационные технологии

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

Кейс-технология

Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы)

Технологии математической статистики

Методы сбора и обработки статистической информации для получения научных и практических выводов

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 и навыки анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ не сформированы.

Навык владения методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах отсутствует.

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний, необходимых 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.

Имеются начальные, репродуктивные навыки владения методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.

Продвинутый уровень:

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

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

Имеются базовые навыки владения методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.

Высокий уровень:

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

Умения анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

Имеются твердо усвоенные и закрепленные навыки владения методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.

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

Недостаточный уровень:

Знания типологии и факторов формирования команд, способы социального взаимодействия отсутствуют; не имеет представления о природе конфликта и способах их регулирования.

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

Владение навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владение технологиями ненасильственного общения не сформированы.

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний типологии и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования

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

Имеются начальные, репродуктивные навыки владения распределением ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владение технологиями ненасильственного общения.

Продвинутый уровень:

Знания базовых структур, типологии и факторов формирования команд, способах социального взаимодействия обширные, системные. Твердые знания теоретического материала о природе конфликта и способах их регулирования.

Умения действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; 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 применяются к решению типовых заданий.

Имеются базовые навыки владения распределением ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владение технологиями ненасильственного общения.

Высокий уровень:

Знания базовых структур, типологии и факторов формирования команд, способах социального взаимодействия твердые, аргументированные, всесторонние. Глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала о природе конфликта и способах их регулирования.

Умения действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; 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 как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

Имеются твердо усвоенные и закрепленные навыки владения распределением ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владение 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

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

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

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента.

1. Назовите основные концепции менеджмента, которые зафиксированы в истории его развития?
2. Сформулируйте эволюцию концепций менеджмента, начиная с классической школы до современных подходов.
3. Опишите суть концепции организации как системы управления. Какие основные принципы лежат в ее основе?
4. Проанализируйте различные функции менеджмента, их сущность и роль в управлении организацией.
5. Дайте характеристику концепции научного управления. Какие принципы и методы включает в себя данная концепция?
6. Поясните сущность концепции управления по плану. Какие основные принципы и инструменты используются для реализации этой концепции?
7. Сравните и проанализируйте концепции классического и неклассического управления. Какие отличия и сходства между ними?
8. Опишите эссенцию концепции системного управления. Какие принципы и методы характерны для данной концепции?
9. Сформулируйте ключевые принципы концепции поведенческого управления. Какие особенности и акценты есть в данной концепции?
10. Какую характеристику можно дать концепции управления по качеству? Какие основные принципы и методы реализации данной концепции существуют?

Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента.

1. Назовите основные типы организационных структур управления и опишите каждый из них.
2. Каковы основные преимущества и недостатки функциональной организационной структуры?
3. Сформулируйте принципы формирования и оптимального функционирования матричной структуры управления.
4. Опишите сущность и особенности сетевой организационной структуры.
5. Проанализируйте влияние организационной структуры на принятие управленческих решений в системе менеджмента.
6. Какие факторы необходимо учитывать при выборе оптимальной организационной структуры для достижения

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента.
1. Назовите основные концепции менеджмента и опишите их основные принципы.
2. Сформулируйте основные принципы эволюции концепций менеджмента и их влияние на современную практику управления организацией.
3. Опишите сущность организации как системы управления и объясните основные принципы системного подхода в менеджменте.
4. Проанализируйте основные функции менеджмента и их взаимосвязь для достижения эффективного управления организацией.
5. Дайте характеристику процессуальному подходу в менеджменте и объясните, как он способствует повышению эффективности организации.
6. Поясните сущность и основные этапы процесса планирования в менеджменте, а также его роль в достижении стратегических целей организации.
7. Опишите основные принципы организации в менеджменте и объясните, как они влияют на эффективность работы организации.
8. Проанализируйте важность координации в менеджменте и объясните, как она обеспечивается в организации.
9. Дайте характеристику процессу принятия решений в менеджменте и опишите основные шаги этого процесса.
10. Сформулируйте основные принципы организации контроля в менеджменте и объясните, почему контроль является важной частью управления организацией.

Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента.
1. Опишите основные типы организационных структур управления и приведите примеры их применения.
2. Сформулируйте основные принципы построения организационной структуры и объясните, как они влияют на эффективность управления организацией.
3. Дайте характеристику матричной структуре управления и объясните ее основные преимущества и недостатки.
4. Проанализируйте функции топ-менеджмента и объясните их роль в принятии стратегических решений в системе менеджмента.
5. Назовите основные этапы процесса принятия решений в системе менеджмента и объясните, какие факторы влияют на этот процесс.
6. Опишите роль коммуникаций в системе менеджмента и объясните, какие методы коммуникаций используются в организации.
7. Сформулируйте основные принципы эффективной коммуникации в системе менеджмента и объясните их влияние на успех организации.
8. Проанализируйте задачи горизонтальных коммуникаций в системе менеджмента и объясните, как они способствуют сотрудничеству и синергии в организации.
9. Дайте характеристику вертикальных коммуникаций в системе менеджмента и объясните их роль в передаче информации и управлении организацией.
10. Поясните сущность и основные принципы горизонтальных коммуникаций в системе менеджмента, а также их влияние на координацию и сотрудничество в организации.

Задания к практической работе

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента.
СИТУАЦИЯ 1
Вы – руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, но были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.
Вопросы:
1. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?
2. Положения каких теорий мотивации обосновывают Ваш выбор?

СИТУАЦИЯ 2
Мисс Мариан Моэ, юная 20-летняя дама, работает в отделе рекламы универсального магазина около 3-х лет. Ее главная задача – готовить световые табло, которые затем устанавливаются по всему магазину. Хотя мисс Моэ считает свою работу интересной и сложной, растущая рабочая нагрузка и давление со стороны руководителя отдела воспринимаются ею с неприязнью. В отделе только один человек обладает достаточной информацией, знаком с ее работой и может быть ее ассистентом. Но даже с ассистентом мисс Моэ вынуждена работать сверхурочно. Несмотря на то, что заказы на световые табло должны поступать не менее чем за 7 дней до их установки, очень часто бывают срочные заказы. Некоторые руководители подразделений уже привыкли давить на нее ради скорейшего выполнения их заказов. Поскольку проблема обострилась, ее руководитель поставил этот вопрос на обсуждение на совещании правления. На несколько недель дело вроде бы улучшилось, но затем число срочных заказов вновь стало медленно расти.
Мисс Моэ любила свою работу и терпела это давление до тех пор, пока в один прекрасный день не обнаружила, что некоторые работники других отделов за менее ответственную работу получают больше, чем она. Такое положение показалось ей совершенно нетерпимым, особенно с учетом сверхурочных, к которым ее вынуждает работа. Она

2. Как Вы поведете себя, если в сфере Вашей компетенции нет подходящего рабочего места?

СИТУАЦИЯ 7
К Вам приходит сотрудник и требует повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату.
Вопросы:
1. Считаете ли Вы поведение работника правильным?
2. Какая теория мотивации объясняет его поведение?
3. Как Вы построите свою беседу с ним?
4. Что Вы предпримите в отношении работника?

СИТУАЦИЯ 8
В Вашем коллективе работают следующие сотрудники:
1. Вероника Матвеевна – старший мастер, 31 год. Очень подвижная женщина, которая постоянно куда-то торопится, бежит, появляется то там, то здесь. Когда она беседует с кем-то, то постоянно меняет позу, вертит что-то в руках, отвлекается, разговаривает сразу с несколькими людьми. Ее легко заинтересовать всем новым, но она сравнительно быстро остывает. Преобладающее настроение – веселое, бодрое. На вопрос: «Как дела?» – отвечает с улыбкой: «Очень хорошо», - хотя иногда оказывается, что дела и на работе и в личной жизни не так уж хороши. Про свои достижения радостно объявляет всем: «Вот, начальник цеха опять похвалил». Огорчений не скрывает, рассказывает о них, но всегда бодро добавляет: «Это как-то случайно получилось…»; «Это можно исправить». Иногда огорчается, даже плачет, но недолго. Быстро успокаивается и снова смеется. Несмотря на живость и непоседливость, ее легко дисциплинировать, она охотно прислушивается к советам, старается их выполнить. В делах, особенно в трудных, проявляет большую энергию и заинтересованность, крайне работоспособна. Легко сходится с новыми людьми. Ее охотно слушают в коллективе, считают хорошим человеком. Быстро привыкает к новым требованиям.
2. Лев Викторович – бухгалтер, 38 лет. Спокоен, малоразговорчив. Окружающие говорят, что он глуповат, но работает Лев Викторович хорошо: никогда не делает ошибок в расчетах. Обычно не ссорится. Единственная ссора была связана с тем, что однажды, когда он был в отпуске, его стол был вынесен из кабинета и заменен новым. После возвращения из отпуска он в резкой форме потребовал возвратить стол. Требование было удовлетворено, и Лев Викторович упокоился. Сослуживцы считают, что он очень увлечен работой, так как забывает об обеде и не ходит в столовую. Главный бухгалтер уважает его за аккуратность и добросовестность в работе, но говорит, что Лев Викторович необыкновенно упрям, и заставить его выполнить работу, которую он не хочет делать, невозможно.
3. Татьяна Алексеевна – менеджер, 40 лет. Это безгранично увлекающаяся натура. Часто берет работу не по силам, до крайности подвижна. Она в любую минуту готова сорваться с места и «лететь» в любом направлении. Татьяна Алексеевна вспыльчива. Задание понимает сразу, но в работе делает много ошибок из-за торопливости и невнимательности. Она очень инициативна. Всех «засыпает» вопросами. Очень любит, когда ее хвалят и ставят в пример, на критику сердится и может сорваться, а на тех, кто критикует, затаивает злобу.
Вопросы:
1. Какие основные потребности этих людей согласно пирамиде Маслоу?
2. Какими способами Вам следует удовлетворять их потребности?

СИТУАЦИЯ 9
Руководство коммерческого банка в связи с рядом объективных и необъективных причин решило изменить систему и форму оплаты труда работников: если раньше сотрудники получали оклад в размере 500$ плюс 10% от суммы комиссии за проведенную сделку, то теперь оклад ликвидировался, а «сдельщина» увеличилась до 40% от комиссии за операцию. В связи с этим новшеством большинство ведущих специалистов подали заявление об уходе.
Вопросы:
1. Каковы, по Вашему, причины такого поступка?
2. Какие мотивационные требования нарушены?
3. Что следует предпринять, чтобы вернуть работников?
4. Как можно предупредить появление подобных ситуаций на предприятии?

СИТУАЦИЯ 10
Старшего мастера как хорошего специалиста повысили в должности. Теперь он стал заместителем начальник цеха, однако через некоторое время стало ясно, что он не справляется со своими обязанностями и его повышение оказалось преждевременным. Таким образом, он получил сообщение, что понижен в должности (до старшего мастера). Иван Петрович расценил это как личное оскорбление и уволился с работы.
Вопросы:
1. Правильно ли он поступил?
2. С точки зрения какой теории мотивации можно оправдать его действия?
3. Какая потребность Сорокина была не удовлетворена?
4. Как следовало поступить, чтобы избежать такой ситуации?

Тесты для текущего контроля

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента (Лек)

Задание 01 [Соответствие]

Правая колонка:
[1] Рассмотрение управления как совокупности взаимосвязанных функций
[2] Выбор управленческих действий с учетом конкретного набора обстоятельств
[3] Представление организации как открытой целостности из взаимозависимых частей
[4] Перенос внимания в управлении на человека, группы и социально-психологические факторы
[5] Расчет норм выработки на основе хронометража ручных операций

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]
Стадии менеджмента как процесса управления располагаются в логике управленческого цикла.

Элементы последовательности:
[1] Оперативное управление реализацией установленных целей
[2] Контроль достигнутых результатов и обратная связь
[3] Выработка общих целей и выбор стратегии деятельности
[4] Анализ результатов как исходная точка следующего цикла

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

Задание 04 [Последовательность]
Логика формирования научных школ менеджмента раскрывается через историческую последовательность их становления.

Элементы последовательности:
[1] Административная школа управления
[2] Количественная школа науки управления
[3] Школа научного управления
[4] Школа человеческих отношений и поведенческих наук

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

Задание 05 [Несколько верных ответов]
К основным функциям управления относятся:

Варианты ответа:
[1] Планирование
[2] Организация
[3] Мотивация
[4] Ликвидация конкурентов
[5] Изоляция внешней среды
[6] Подмена целей процедурами

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

Задание 06 [Несколько верных ответов]
К внутренним факторам организации относятся:

Варианты ответа:
[1] Цели
[2] Структура
[3] Технология
[4] Государственные органы
[5] Потребители
[6] События в других странах

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

Задание 07 [Несколько верных ответов]
К общим характеристикам организации относятся:

Варианты ответа:
[1] Общие цели
[2] Совместная деятельность людей

[3] Иерархия власти
[4] Полная автономия от внешней среды
[5] Автономная работа подразделений вне общей координации
[6] Случайный состав участников с эпизодической координацией

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

Задание 08 [Один верный ответ]
Управление представляет собой:

Варианты ответа:
[1] Сознательное воздействие на объекты, процессы и участников для придания деятельности направленности
[2] Простую регистрацию событий в журнале наблюдений
[3] Техническую настройку оборудования на производстве
[4] Случайный обмен информацией между независимыми работниками

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

Задание 09 [Один верный ответ]
Низший уровень управления характеризуется:

Варианты ответа:
[1] Непосредственным контролем выполнения производственных заданий и использованием выделенных ресурсов
[2] Определением миссии организации и стратегических целей всего бизнеса
[3] Разработкой государственной политики отраслевого регулирования
[4] Формированием международных стандартов корпоративной отчетности

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

Задание 10 [Один верный ответ]
Ситуационный подход к управлению предполагает:

Варианты ответа:
[1] Выбор действий с учетом обстоятельств, влияющих на организацию в конкретный период
[2] Универсальное применение одной схемы управления для любой организации
[3] Ориентацию руководителя только на личный опыт при принятии решений
[4] Передачу всех функций управления внешним консультантам

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

Тема 1. Введение в менеджмент. Эволюция концепций менеджмента. Организация как система управления. Функции менеджмента (Пр)

Задание 01 [Соответствие]
Практические управленческие действия соотносятся с функциями менеджмента.

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

Правая колонка:
[1] Сопоставление фактических результатов с установленными ориентирами
[2] Определение целей, этапов и способов их достижения
[3] Побуждение сотрудников к результативной работе
[4] Распределение задач, полномочий и ресурсов между исполнителями
[5] Формирование технических характеристик готовой 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 02 [Последовательность]
П

Элементы последовательности:
[1] Определение целей организации
[2] Выявление внутренних факторов организации
[3] Анализ факторов внешней среды
[4] Выбор управленческих действий
[5] Оценка результатов и корректировка действий

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

Задание 03 [Несколько верных ответов]
К действиям менеджера при реализации процессного подхода относятся:

Варианты ответа:
[1] Планирование работ
[2] Организация взаимодействия исполнителей
[3] Координация действий подразделений
[4] Разовые поручения вне установленной логики управления
[5] Разрыв связи между функциями управления
[6] Односторонняя передача распоряжений при закрытом канале реакции

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

Задание 04 [Один верный ответ]
Практическое применение системного подхода выражается в:

Варианты ответа:
[1] Анализе организации как целостности, связанной с внутренними и внешними факторами
[2] Рассмотрении подразделения отдельно от целей всей организации
[3] Ориентации только на личные предпочтения руководителя
[4] Выборе решений только по скорости оформления документа

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

Задание 05 [Один верный ответ]
Функциональный менеджер в организации преимущественно отвечает за:

Варианты ответа:
[1] Специализированное направление деятельности и экспертную поддержку управленческих решений
[2] Полное руководство всеми подразделениями организации одновременно
[3] Выполнение только рядовых производственных операций
[4] Представление интересов покупателей на потребительском рынке

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

Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента (Лек)

Задание 01 [Соответствие]
Типы организационных структур управления соотносятся с их характеристиками.

Левая колонка:
[А] Линейная структура
[Б] Функциональная структура
[В] Дивизиональная структура
[Г] Матричная структура

Правая колонка:
[1] Построение подразделений по продуктам, рынкам или территориям
[2] Двойная координация по функциональным и проектным направлениям
[3] Единая вертикаль полномочий от руководителя к исполнителям
[4] Специализация управленческих звеньев по отдельным функциям
[5] Полная самоорганизация работников при случайных горизонтальных контактах

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 коммуникационного процесса соотносятся с их содержанием.

Левая колонка:
[А] Отправитель
[Б] Сообщение
[В] Канал
[Г] Обратная связь

Правая колонка:
[1] Средство передачи информации между участниками коммуникации
[2] Реакция получателя, показывающая результат восприятия информации
[3] Субъект, формирующий и передающий информацию
[4] Содержание информации, передаваемой получателю
[5] Организационная схема распределения должностей

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 принятия управленческого решения раскрывается через последовательные этапы работы с проблемой.

Элементы последовательности:
[1] Разработка возможных вариантов решения
[2] Выбор оптимального варианта
[3] Выявление и формулирование управленческой проблемы
[4] Реализация принятого решения
[5] Контроль результатов реализации

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

Задание 04 [Последовательность]
Процесс коммуникации в организации строится как передача информации от замысла к реакции получателя.

Элементы последовательности:
[1] Кодирование идеи в сообщение
[2] Передача сообщения по каналу
[3] Формирование идеи отправителем
[4] Декодирование сообщения получателем
[5] Получение обратной связи

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

Задание 05 [Несколько верных ответов]
К требованиям, предъявляемым к управленческим решениям, относятся:

Варианты ответа:
[1] Обоснованность
[2] Своевременность
[3] Реализуемость
[4] Максимальная неопределенность формулировки
[5] Случайный выбор исполнителей
[6] Связь только с личными предпочтениями исполнителя

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

Задание 06 [Несколько верных ответов]
К факторам проектирования организационной структуры относятся:

Варианты ответа:
[1] Состояние внешней среды
[2] Технология работы
[3] Стратегия организации

[4] Коммерческое название структурного подразделения
[5] Цвет фирменного бланка
[6] Порядок нумерации кабинетов

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

Задание 07 [Несколько верных ответов]
К формам деловой коммуникации относятся:

Варианты ответа:
[1] Деловое совещание
[2] Переговоры
[3] Доклад
[4] Производственный станок
[5] Складской запас
[6] Финансовый резерв

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

Задание 08 [Один верный ответ]
Организационная структура управления представляет собой:

Варианты ответа:
[1] Упорядоченную совокупность звеньев управления, связей, полномочий и ответственности
[2] Случайный перечень работников с произвольным распределением функций
[3] Набор внешних факторов рынка, влияющих на спрос
[4] Перечень технологических операций производственного оборудования

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

Задание 09 [Один верный ответ]
Органический тип структуры управления характеризуется:

Варианты ответа:
[1] Гибкостью, адаптацией к среде и развитием горизонтальных связей
[2] Жесткой регламентацией каждой операции и высокой централизацией
[3] Полным подчинением всех работников единому техническому регламенту
[4] Сохранением постоянной схемы управления при любых изменениях среды

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

Задание 10 [Один верный ответ]
Обратная связь в коммуникационном процессе выполняет функцию:

Варианты ответа:
[1] Подтверждения восприятия сообщения и уточнения результата передачи информации
[2] Подмены содержания сообщения техническим каналом связи
[3] Исключительного хранения документов в архиве организации
[4] Формального увеличения числа уровней управления

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

Тема 2. Организационные структуры управления. Управленческие решения в системе менеджмента. Коммуникации в системе менеджмента (Пр)

Задание 01 [Соответствие]
Практические задачи менеджера соотносятся с разделами темы об организационных структурах, решениях и коммуникациях.

Левая колонка:
[А] Проектирование структуры
[Б] Принятие решения
[В] Реализация решения
[Г] Д

Правая колонка:
[1] Выбор варианта действия на основе анализа альтернатив
[2] Доведение задач до исполнителей и организация выполнения
[3] Обмен информацией между участниками управленческого процесса
[4] Распределение звеньев, полномочий и ответственности в организации
[5] Расчет физического износа производственного оборудования

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]
Практическая разработка организационной структуры проходит от анализа исходных данных к закреплению регламентов.

Элементы последовательности:
[1] Выбор организационной формы управления
[2] Создание организационной структуры
[3] Изучение стратегических целей, норм и условий деятельности
[4] Разработка механизма управления
[5] Подготовка комплекса регламентирующих документов

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

Задание 03 [Несколько верных ответов]
К практическим критериям выбора организационной структуры относятся:

Варианты ответа:
[1] Соответствие целям организации
[2] Гибкость при изменении условий среды
[3] Экономичность аппарата управления
[4] Максимальное число уровней управления как самоцель
[5] Разрыв полномочий и ответственности
[6] Случайное распределение задач между подразделениями

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

Задание 04 [Один верный ответ]
Решение в условиях ограниченной информации требует от менеджера:

Варианты ответа:
[1] Анализа альтернатив, оценки риска и выбора наиболее приемлемого варианта
[2] Передачи выбора случайному исполнителю при формальной фиксации результата
[3] Подмены управленческого решения обычным деловым письмом
[4] Механического копирования прежнего решения при любой ситуации

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

Задание 05 [Один верный ответ]
Повышение эффективности организационных коммуникаций достигается через:

Варианты ответа:
[1] Четкое сообщение, подходящий канал передачи и получение обратной связи
[2] Увеличение числа посредников при сохранении прежнего содержания сообщения
[3] Передачу информации случайному адресату при расплывчатой цели взаимодействия
[4] Подмену деловой коммуникации устными слухами

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

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации
Вопросы для подготовки к зачету

УК-2

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

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
Г) Ф.Мейо
Д) Д. Макгрегор
4) древний
5) индустриальный

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.Какого подхода в истории менеджмента не существует:
а) количественного;
б) системного;
в) качественного;
д) поведенческий
2. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее молодым является:
а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
г) количественный
3. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее поздним является:
а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
г) количественный
4. 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. 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;

Г)KPI
10. 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. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу». Между ними возник конфликт. К какому виду он относится и почему?
10. Сергей и Александр работают над одним проектом, но у них разные мнения по поводу пунктов продаж. Между ними возник конфликт. К какому виду он относится и почему?

Итоговое тестирование.
1.Какого подхода в истории менеджмента не существует:
а) количественного;
б) системного;
в) качественного;
д) поведенческий
2. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее молодым является:
а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
г) количественный
3. Среди различных подходов в истории менеджмента наиболее поздним является:
а) ситуационный;
б) поведенческий;
в) системный;
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:

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

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

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

1) Управление персоналом	А) Вместо человека в производстве рассматривается лишь его функция —

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 — элемент социальной организации в единстве трёх основных компонентов
(трудовой функции, социальных отношений, состояния работников)
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
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;

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

Индикатор достижения компетенции «владеть»
Рассчитайте и запишите ответ.
1.Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.
2. На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определить величину затрат на обучение работников в целом и отдельно по каждой группе.
3. Число обслуживаемых станков в цехе – 120, норма обследования – 7 станков, число смен – 1,8. Номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный – 240 дней. Определить плановую численность обслуживающих рабочих.
4. Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 330 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней.
5. Производственная трудоемкость работ на год составит 460000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1 900 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 106%. Определить численность рабочих сдельщиков.
6. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 280 чел., номинальный фонд рабочего времени – 310 дней, реальный – 290 дней.
7. Производственная трудоемкость работ на год составит 430000 нормо/часов. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего 1500 часов в год, плановое выполнение норм выработки – 101. Определить численность рабочих сдельщиков.
Прочитайте текст и запишите развёрнутый ответ.
8. Компания Unilever внедрила цифровую систему найма, которая использует игровые методы оценки и видеоинтервью для оценки кандидатов на основе их потенциала, а не полномочий. Такая система помогла Unilever сократить расходы на найм, повысить эффективность, а также улучшить многообразие и инклюзивность. Какой подход менеджмента рассмотрен в данном примере?
9. П. Иванов работает в бригаде оператором на линии, желая заработать больше, он перевыполняет нормы. Члены бригады рассматривает такое «чрезмерное» усердие как негативное поведение. В результате возник конфликт. К какому типу он относится и почему?
10. На собрании обсуждают возможности увеличения объёма продаж, и большинство специалистов отдела считает, что этого можно добиться путём снижения цены. Однако, один из менеджеров твёрдо убеждён, что такая тактика приведёт к уменьшению прибыли и создаст мнение, что их продукция по качеству ниже, чем продукция конкурентов. В результате возник конфликт. К какому типу он относится и почему?

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

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;
В) Матричная организационная структура;
Г) Дивизиональная 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	Трачук А.В., Саяпина К.В., Астафьева О.В., Волков Л.В., Жидиков В.В., Илькевич С.В., Кузин Д.В., Линдер Н.В., Налбандян Г.Г., Обыденов А.Ю., Тарасов И.В., Трифонов П.В., Устинова О.Е., Харитонова Е.Н., Чемоданова О.Н., Трачук А.В., Саяпина К.В. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 493 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947541

Л.1.2	Бездудная А.Г., Зинчик Н.С., Кадырова О.В., Погорельцев А.С., Растова Ю.И., Смирнов Р.В., Тютикова И.Б., Юдин Д.С., Бездудная А.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 254 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947401
Л.1.3	Зарецкий А.Д., Иванова Т.Е. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 267 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947724
Л.1.4	Казначевская Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 240 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/948590
7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Цветков А. Н. Основы менеджмента [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 192 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/156404
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	ОС «Альт Образование»
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	. Режим доступа:

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-31 - Учебная аудитория : Оснащен персональным компьютером, подключенным к сети Internet, графическими материалами, оборудованием по организации производства и обслуживания в сфере общественного питания. Наглядными пособиями по менеджменту (плакатами и стендами), различного рода графического материала, настенными таблицами по менеджменту и маркетингу, мультимедийным проектором, экраном, персональным компьютером, экранно-звуковыми пособиями (слайдами и презентациями по тематике курса)

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 _____