

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 12:51:06

Уникальный идентификатор документа:
4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

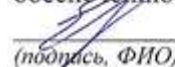
Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

 Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«01 сентября 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2019

©Рудых А.С., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

Курск 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Менеджмент» является формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; освоение обучающимися общетеоретических положений управления социально-экономическими системами.

Основные задачи освоения дисциплины «Менеджмент»:

- обеспечение глубоких теоретических знаний науки управления;
- изучение современных методов, форм и технологий управления трудовыми коллективами;
- научить обучающихся применять полученные знания на практике;
- помочь выработать необходимые умения и навыки в решении проблем организации.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- предмет, назначение и содержание ключевых понятий менеджмента;
- идеи ведущих мыслителей в области управления;
- основные этапы развития менеджмента;
- концептуальные основы и подходы при формировании тактики и стратегии управления;
- современные инновационные управленческие технологии, позволяющие менеджеру оптимально осуществлять процедуру управленческого воздействия;

уметь:

- классифицировать и систематизировать научные идеи, подходы, концепции, характеризовать их с точки зрения содержания, форм и методов использования, особенностей применения к реальным управленческим ситуациям;
- глубоко и всесторонне анализировать сложившуюся практику управления социальной организации и предлагать обоснованную совокупность мер, направленную на обеспечение эффективной управленческой деятельности с наилучшими социально-экономическими последствиями;
- проектировать эффективные системы управления с учетом комплекса субъективных и объективных факторов;

владеть:

- общенаучными фундаментальными теориями и концепциями, позволяющими менеджеру адекватно управлять организацией в изменившейся ситуации;
- основами взаимодействия субъектов и объектов управления в решении социально-экономических задач;
- классификацией структур управления, функций, принципов управления;
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Она входит в блок базовых дисциплин Б1.Б и поддерживает межпредметные связи с такими дисциплинами как: Финансовый менеджмент, Управленческий анализ. Изучение дисциплины «Менеджмент» обеспечивает

целостное научное представление и формирует профессиональные знания и навыки.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	7 семестр	Всего
Общая трудоемкость	4 (144)	4 (144)
Контактная работа	1,6 (56)	1,6 (56)
лекции	0,8 (28)	0,8 (28)
практические (семинарские) занятия	0,8 (28)	0,8 (28)
Самостоятельная работа	1,4 (52)	1,4 (52)
Контроль	1 (36)	1 (36)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	2 курс	Всего
Общая трудоемкость	4 (144)	4 (144)
Контактная работа	0,4 (16)	0,4 (16)
лекции	0,2 (8)	0,2 (8)
практические (семинарские) занятия	0,2 (8)	0,2 (8)
Самостоятельная работа	3,35 (119)	3,35 (119)
Контроль	0,25 (9)	0,25 (9)
Контрольные формы	Экзамен	Экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семинар.) занятий	Лабор. занятий	
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	8	4	2	2	-	4
2	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	12	8	4	4	-	4
3	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	12	8	4	4	-	4
4	Внутренняя и внешняя	8	4	2	2	-	4

	среда организации						
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	8	4	2	2	-	4
6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	8	4	2	2	-	4
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	8	4	2	2	-	4
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	8	4	2	2	-	4
9	Система мотиваций, контроль и контролинг	8	4	2	2	-	4
10	Управление рисками, антикризисное управление	8	4	2	2	-	4
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	10	4	2	2	-	6
12	Пути повышения эффективности менеджмента	10	4	2	2	-	6
	Контроль (экзамен)	36					
Итого		144	56	28	28	-	52

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	Лабор. занятий	
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	12	2	2		-	10
2	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	12	2		2	-	10
3	Цели и система	12	2	2		-	10

	управления предприятиями; построение организационных структур						
4	Внутренняя и внешняя среда организации	12	2	2		-	10
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	12	2		2	-	10
6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	10				-	10
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	12	2		2	-	10
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	12	2		2	-	10
9	Система мотиваций, контроль и контролинг	12	2	2		-	10
10	Управление рисками, антикризисное управление	10				-	10
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	10				-	10
12	Пути повышения эффективности менеджмента	9				-	9
	Контроль (экзамен)	9					
Итого		144	16	8	8	-	119

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие № 1.

Тема «Понятие, сущность, цели, значение, технологии, функции менеджмента. Виды менеджмента»

1. Цели и задачи менеджмента. Классификация целей и требования к ним.
2. Принципы и функции управления. Общие функции (планирование, организация, мотивация контроль, координация и др.) и специфические функции менеджмента.
3. Технология управления в менеджменте. Предмет и продукт управленческого труда.
4. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности.
5. Виды менеджмента: инновационный, финансовый, налоговый, производственный, муниципальный и др. Общая характеристика.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 2.

Тема «Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России»

1. Эволюция управленческой мысли
2. Первая теория «научного управления», разработанная Ф. Тэйлором. Ее основные положения.
3. Классическая теория управления, ключевые положения концепции Д.Файоля. Ее значения для современной практики управления.
4. Теория «человеческих отношений»
5. Теория «человеческих ресурсов»
6. Теория «социального капитала»
7. Сравнительная характеристика японской, американской и российской модели управления

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации

Семинарское занятие № 3.

Тема «Цели и система управления предприятиями. Построение организационных структур»

1. Целевое управление, его сущность и основные структурные компоненты.
2. Виды целей - качественные и количественные цели. Этапы формирования целей. Иерархическая структура целей. Пути достижения целей.
3. Структура как форма организации системы. Элементы организационной структуры управления (ОСУ и ее основные характеристики).
4. Разновидности организационных структур управления.
5. Линейная структура управления как непосредственное воздействие руководителя на управляющее звено.
6. Функциональная организационная структура. Преимущества и недостатки функциональной структуры организации.
7. Линейно-функциональная структура управления, возможности ее применения в управлении. Модели построения и сферы применения.
8. Адаптивные и механистические организационные структуры. Матричная структура управления (функционально-временно-целевая).
9. Программно-целевое управление (ПЦУ) и ориентация его на конечный результат. Основные этапы ПЦУ, их характеристика.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

Семинарское занятие № 4.

Тема «Внутренняя и внешняя среда организации»

1. Внешняя среда организации, ее характеристика.
2. Факторы прямого и косвенного воздействия. Взаимосвязь факторов.
3. Внутренняя среда организации. Переменные составляющие внутренней среды.
4. Учет факторов внутренней и внешней среды – важнейшее условие приспособления организации к изменяющемуся социуму, в достижении ее целей функционирования и развития.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 5.

Тема «Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций»

1. Коммуникация, виды коммуникации: между организацией и внешней средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностная коммуникация.

2. Коммуникация по восходящим и нисходящим уровням. Задачи и приоритеты коммуникационного менеджмента.
3. Неформальные коммуникации, циркулирующие в организации. Каналы распространения слухов. Использование слухов руководителем, приводящих к благоприятным последствиям.
4. Межличностные коммуникации и барьеры при их циркуляции. Преграды, обусловленные восприятием, семантические барьеры, невербальные преграды, плохая обратная связь, неумение слушать.
5. Организационные коммуникации, характер их обеспечения. Возможные преграды, возникающие в них.
6. Современная информационная технология в реализации задач управления.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания

Семинарское занятие № 6.

Тема «Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента»

1. Сущность стратегического менеджмента, его предмет, объект, задачи
2. Этапы развития стратегического менеджмента.
3. Место стратегического менеджмента в системе управления организацией
4. Особенности стратегического менеджмента как комплекса стратегических решений
5. Стратегические проблемы развития производства и структура промышленности

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 7.

Тема «Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы»

1. Менеджер и его значение в системе менеджмента. Личностные качества менеджера. Совокупность требований, предъявляемых к личности менеджера. Ресурсы менеджера.
2. Этика менеджера. Оценка деловых качеств менеджера.
3. Социально-психологический портрет менеджера.
4. Изучение персонала, формы его проведения.
5. Отбор и прием персонала.
5. Виды работы с персоналом.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания

Семинарское занятие № 8.

Тема «Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение»

1. Деловое общение, виды делового общения. Этика делового общения
2. Основные формы делового общения: деловая беседа; деловые переговоры; спор, дискуссия и др. Организация их подготовки и проведения.
3. Конфликты в менеджменте. Анатомия конфликта и пути его развития. Пути разрешения конфликтов.
4. Психологические основы менеджмента.
5. Корпоративная культура и ее влияние на организационное поведение работника.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания

Семинарское занятие № 9.

Тема «Система мотиваций, контроль и контроллинг»

1. Сущность и значение мотивации в активизации деятельности персонала.
2. Теории мотивации:
 - а) содержательные теории (А.Маслоу, Мак Клееланда);

б) процессуальные теории (В. Брума, Портера-Лоулера и др.) и их место в процессе активизации деятельности сотрудника.

3. Роль и место контроля в менеджменте. Формы и методы контроля.

4. Виды контроля. Этапы осуществления функции контроля. Результативность контроля. Профессионализм при выполнении функции контроля.

5. Контроллинг, его значение и место в системе менеджмента.

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации, тестирование

Семинарское занятие № 10.

Тема «Управление рисками, антикризисное управление»

1. Риски, классификация рисков. Их характеристика.

2. Причины возникновения рисков. Природные риски, обусловленные стихийными силами природы (землетрясение, наводнение, бури, эпидемии).

3. Риски экологические, политические, транспортные, коммерческие, торговые, финансовые, кредитные и др.

3. Региональные риски и особенности их возникновения.

4. Управление рисками. Зоны риска и ожидаемая величина потерь.

5. Антикризисное управление. Мероприятия, обеспечивающие антикризисное управление.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 11.

Тема «Управленческое решение: процесс подготовки и реализации»

1. Понятие «решение», «управленческое решение», их общие и отличительные признаки.

2. Классификация управленческих решений по параметрам: масштабам объекта, характеру реализуемых целей, периоду осуществления, форме подготовки, сложности управленческих проблем, способу воздействия на объект управления.

3. Целевая ориентация управленческих решений. Подходы при реализации целевой ориентации управленческих решений.

4. Анализ альтернатив действия. Формирование перечня критериев и проведение на их основе оценки альтернатив и выбора оптимального решения.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 12.

Тема «Пути повышения эффективности менеджмента»

1. Сущность понятий «эффективность менеджмента», «эффективность управления».

2. Факторы, влияющие на эффективность управления и определяющие характер их действия.

3. Критерии эффективности менеджмента.

4. Количественные (экономический эффект) и качественные (социальная эффективность) показатели.

Форма проведения и контроля: устный опрос

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

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях),

компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Задания для самостоятельной работы студентов

1. Ознакомьтесь с учебником О.С. Виханского «Менеджмент» и составьте предполагаемый перечень управленческих проблем, возникающих в практической деятельности менеджера.
2. Проанализируйте сущность и содержание менеджмента как системы управления и выделите ее основные компоненты.
3. Ознакомьтесь с работой О.С. Виханского и А.И. Наумова «Менеджмент» (4-е издание) и составьте конспект условий и предпосылок возникновения менеджмента.
4. Выявите роль и значение теории научного управления, разработанной Ф. Тэйлором для современного состояния менеджмента.
5. Составьте план-конспект, вклада различных научных школ и учений в современную теорию и практику управленческой деятельности.
6. Раскройте значимость и объективную необходимость внедрения интеграционных процессов в деятельность российских организаций.
7. Обоснуйте характер воздействия внутренней и внешней среды на практическую деятельность организации. Предложите свои способы учета данного воздействия.
8. Проведите сравнительно-сопоставительную характеристику основных функций менеджмента.
9. Разработайте минипроект функции контроля применительно к конкретному объекту функционирования.
10. Проверьте значимость мотивации в поведении работника, путем проведения опроса, анкетирования или беседы. Мотивация - стимулирование деятельности работника.
11. Дайте анализ бюрократическому типу оргструктуры управления и определите ее место в системе менеджмента.
12. Спроектируйте вариант построения дерева целей известного вам функционирующего субъекта и обоснуйте его оптимальность.
13. Сконструируйте управленческое решение, позволяющее менеджеру осуществить действия с наилучшим социально - экономическим эффектом.
14. Проанализируйте сложившуюся систему информационного обеспечения в известной вам организации и при необходимости произведите в ней корректировку.
15. Составьте обобщенную характеристику методов менеджмента (за основу возьмите методы управленческого воздействия)
16. Предложите проект диверсификационной политики фирмы, который обеспечит ей конкурентоспособность и устойчивость в развитии.
17. Составьте программу проведения аттестации персонала фирмы и обоснуйте ее значимость для его оценки и последующей расстановки.

18. Оцените личностные качества менеджера и характер их влияния на эффективность деятельности организации.
19. Спроектируйте портрет личности эффективного менеджера.
20. Проведите сравнительно - сопоставительную характеристику стилей менеджера и на этой основе выделите наиболее предпочтительный к конкретной ситуации.
21. Приведите пример известного вам конфликта, выделите в нем элементы возрождающие конфликт к жизни и предложите пути его разрешения.
22. Определите управленческий ресурс менеджера и назовите способы его активизации.
23. Осмыслите сущность и значение инновационной политики в организации в условиях рынка.
24. Проанализируйте трудности введения инноваций и предложите способы их устранения.
25. Разработайте программу и предложите пути введения инноваций в развивающуюся организацию.

Примерная тематика рефератов

1. Концептуальная эволюция менеджмента.
2. Современная система взглядов на менеджмент.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.
4. Особенности американского менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Особенности японского менеджмента.
7. Содержание целевой подсистемы Системы Производственного Менеджмента (СПМ).
8. Содержание обеспечивающей подсистемы СПМ
9. Содержание управляющей подсистемы СПМ.
10. Внешняя среда организации.
11. Внутренняя среда организации.
12. Основные функции менеджмента.
13. Организационные структуры. Сущность. Назначение. Методы построения и типы организационных структур.
14. Виды органических структур управления организацией.
15. Виды бюрократических структур управления организацией.
16. Тенденции эволюции организационных структур.
17. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.
18. Коммуникационные процессы управления
19. Различные теории мотивации.
20. Мотивация труда в современных условиях
21. Различные системы оплат с точки зрения мотивации
22. Положения теории принятия решений.
23. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений
24. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений
25. Лидерство, власть и влияние.
26. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
27. Научная организация труда менеджера.
28. Основы нормирования ресурсов.
29. Организация подготовки производства новой продукции.
30. Организация производственного процесса в пространстве и во времени.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	ОК-2	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	ОК-2	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие самостоятельная работа	Промежуточный
Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
Внутренняя и внешняя среда организации	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	ОК-2	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие самостоятельная работа	Промежуточный
Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	ОК-2	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный

Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие самостоятельная работа	Промежуточный
Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие самостоятельная работа	Промежуточный
Система мотиваций, контроль и контролинг	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
Управление рисками, антикризисное управление	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный
Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	ОПК-4	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция, семинарское занятие самостоятельная работа	Промежуточный
Пути повышения эффективности менеджмента	ОК-2	лекции, семинарское занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный

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

№ п/ п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	

1.	ОК-2	<p>Знать: предмет, назначение и содержание ключевых понятий менеджмента</p> <p>Уметь: классифицировать научные идеи, подходы концепции,</p> <p>Владеть: знанием общенаучных теорий</p>	<p>Знать: идеи ведущих мыслителей в области управления</p> <p>Уметь: систематизировать научные идеи, подходы, концепции,</p> <p>Владеть: знанием фундаментальных теорий и концепций,</p>	<p>Знать: основные этапы развития менеджмента;</p> <p>Уметь: классифицировать и систематизировать научные идеи, подходы, концепции, характеризовать их с точки зрения содержания, форм и методов использования, особенностей применения к реальным управленческим ситуациям;</p> <p>Владеть: знанием общенаучных фундаментальных теорий и концепций, позволяющих менеджеру адекватно управлять организацией в изменившейся ситуации;</p>	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование
2.	ОПК-4	<p>Знать: концептуальные основы и подходы при формировании тактики и стратегии управления;</p> <p>Уметь: анализировать сложившуюся практику управления социальной организации</p> <p>Владеть: знанием взаимодействия субъектов и объектов</p>	<p>Знать: современные инновационные управленческие технологии, позволяющие менеджеру оптимально осуществлять процедуру управленческого воздействия;</p> <p>Уметь: всесторонне анализировать сложившуюся практику управления социальной организации и предлагать обоснованную совокупность мер,</p>	<p>Знать: концептуальные основы и подходы при формировании тактики и стратегии управления;</p> <p>современные инновационные управленческие технологии, позволяющие менеджеру оптимально осуществлять процедуру управленческого воздействия;</p> <p>Уметь: глубоко и</p>	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование

		управления в решении социально-экономических задач;	Владеть: знанием классификационных структур управления,	всесторонне анализировать сложившуюся практику управления социальной организации и предлагать обоснованную совокупность мер, направленную на обеспечение эффективной управленческой деятельности с наилучшими социально-экономическими последствиями; Владеть: знанием классификационных структур управления, базовых функций и основных принципов управления; знанием взаимодействия субъектов и объектов управления в решении социально-экономических задач;	
--	--	---	--	--	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 	от 100 до 75% правильных ответов	«отлично»

	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	«хорошо»
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и 	от 50% до 35% правильных ответов	«удовлетворительно»

	<p>дополнительным вопросам;</p> <p>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p> <p>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</p>		
«неудовлетворительно»	<p>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</p> <p>- не сформированы компетенции, умения и навыки,</p> <p>- отказ от ответа или отсутствие ответа</p>	менее 35% правильных ответов	«неудовлетворительно»

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1. Понятие цели и задачи менеджмента. Классификация целей и требования к ним.
2. Метод дерева целей.
3. Принципы и функции управления.
4. Общие функции (планирование, организация, мотивация контроль, координация и др.) и специфические функции менеджмента.
5. Технология управления в менеджменте.
6. Предмет и продукт управленческого труда.
7. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности.
8. Виды менеджмента.
9. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
10. Развитие теории и практики управления.
11. Концепция научного управления, разработанная Ф.Тэйлором.
12. Классическая административная школа А. Файоля.
13. Концепция управления с позиций науки о поведении.
14. Школа «человеческих отношений» Э. Мэйо.
15. Современная система взглядов на менеджмент.
16. Японский опыт управления.
17. Менеджмент в США.
18. Особенности российского менеджмента.

19. Возможности использования зарубежного менеджмента в России.
20. Целевое управление, его сущность и значение.
21. Виды целей - качественные и количественные цели.
22. Этапы формирования целей. Иерархическая структура целей.
23. Пути достижения целей.
24. Структура как форма организации системы.
25. Элементы организационной структуры управления (ОСУ) и ее основные характеристики.
26. Линейная структура управления как непосредственное воздействие руководителя на управляющее звено.
27. Функциональная организационная структура. Преимущества и недостатки функциональной структуры организации.
28. Линейно-функциональная структура управления, возможности ее применения в управлении. Модели построения и сферы применения.
29. Адаптивная и матричная структура управления (функционально-временно-целевая). Условия их применения.
30. Внутренняя среда организации, ее переменные: цели, структура, технологии и люди.
31. Внешняя среда и характер ее влияния на практическую деятельность предприятия. Среда косвенного воздействия
32. Коммуникация, виды коммуникации. Задачи и приоритеты коммуникационного менеджмента.
33. Межличностные коммуникации и барьеры при их циркуляции.
34. Неформальные коммуникации, циркулирующие в организации.
35. Стратегический менеджмент, выбор стратегии осуществления.
36. Система стратегического управления в фирмах США, Японии и Финляндии.
37. Ситуационный менеджмент, его сущность и значение. Методы осуществления ситуационного менеджмента.
38. Финансовый менеджмент. Организация финансового менеджмента.
39. Роль финансового менеджмента в системе современного менеджмента.
40. Менеджер и его значение в системе менеджмента.
41. Личностные качества менеджера. Ресурсы менеджера.
42. Этика менеджера. Оценка деловых качеств менеджера.
43. Социально-психологический портрет менеджера.
44. Деловое общение, виды и формы делового общения.
45. Этика делового общения
46. Конфликты в менеджменте. Анатомия конфликта и пути его развития. Пути разрешения конфликтов.
47. Корпоративная культура организации.
48. Сущность и значение мотивации.
49. Содержательные теории мотивации (А.Маслоу, Мак Клеелланда).
50. Процессуальные теории мотивации (В. Врума, Портера-Лоулера и др.) и их место в процессе активизации деятельности сотрудника.
51. Роль и место контроля, контроллинга в менеджменте. Формы, методы и виды контроля.
52. Риски, классификация рисков. Причины возникновения рисков. Природные риски, их характеристика.
53. Риски экологические, политические, транспортные, коммерческие, торговые, финансовые, кредитные и др. Управление рисками.
54. Антикризисное управление. Мероприятия, обеспечивающие антикризисное управление.
55. Понятие «решение» и «управленческое решение». Классификация управленческих решений.

56. Целевая ориентация управленческих решений.
57. Понятие «эффективность менеджмента», «эффективность управления». Показатели оценки эффективности менеджмента.
58. Оценка эффективности управления, прибыль и затраты на управление.
59. Критерии эффективности менеджмента.
60. Количественные и качественные показатели. Прибыль и рентабельность.

Задания к экзамену

Задание 1.

Перечислите какими чертами характера должен обладать современный менеджер. Как вы это прокомментируете: «Успех и неудачи предприятия – это в первую очередь успехи и неудачи менеджмента. Если предприятие работает плохо и нерентабельно, его хозяин меняет не рабочих, а менеджера».

Задание 2.

Охарактеризуйте различие и сходство основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Приведите примеры.

Задание 3.

Приведите примеры ситуаций, где в управленческой практике применялись общий, функциональный, предварительный, текущий, промежуточный и заключительный контроль, с указанием основной цели каждого вида контроля.

Задание 4.

Сформулируйте нормы служебной речевой этики и правила делового этикета в различных ситуациях, характерных для вашей будущей профессиональной деятельности.

Задание 5.

Классика менеджмента содержит примеры емких выражений, кратко характеризующих суть менеджмента и его значение для бизнеса. Это, по существу, принципы эффективного менеджмента. Вот некоторые примеры принципов деятельности американских фирм «Дженерал Моторс» и «ИВМ».

- «Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».
- «Вы можете свалить дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».
- «Успех нашего бизнеса тесно связан с дарованием и преданностью наших менеджеров. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Вопросы

1. Согласны ли вы с приведенными выше высказываниями?
2. Постарайтесь сформулировать собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

Задание 6.

Определите по схеме структуру управления организации. Оцените преимущества и недостатки данной структуры.



Задание 7. Определите по схеме структуру управления организации. Оцените преимущества и недостатки данной структуры.



Задание 8.

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Задание 9.

В последние годы в мировой практике менеджмента (в российской, в частности) особое внимание уделяется совершенствованию организационных структур управления предприятием. Это, естественно, поскольку имеет большое значение при организации менеджмента. Как известно, имеются различные типы организационных структур управления: линейная, линейно-штабная, функциональная, дивизиональная, матричная, множественная.

Вопросы

1. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?
2. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России?
3. Если бы были назначены главным менеджером, в какую-либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему?

Задание 10.

Проанализируйте проявление национальных факторов организационной культуры на предприятиях. Докажите, что организационная культура играет одну из важнейших ролей в успешном функционировании современной организации.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1.

1. Менеджмент – это:

- А) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
- Б) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
- В) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
- Г) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений

2. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?

- А) теория организационной культуры
- Б) количественная теория менеджмента
- В) ситуационная теория менеджмента
- Г) теория массового обслуживания

3. Процессный подход рассматривает управление как

- А) непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
- Б) взаимодействие работников
- В) определённую ситуацию
- Г) совокупность элементов системы

4. Кто из исследователей был основоположником школы научного управления?

- а) Ф. Тейлор
- б) Ф. Герцберг
- в) Д. МакГрегор
- г) А. Маслоу

5. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:

- А) пища, жильё, отдых
- Б) авторитет, лидерство, известность
- В) успех, причастность, власть
- Г) безопасность, уверенность в будущем, стабильность

6. Найдите соответствие:

а) линейная структура управления	а) это структура управления, при которой линейные руководители обладают линейными полномочиями, а функциональные – функциональными по отношению к нижестоящим линейным руководителям и линейными – по отношению к своим подчиненным
б) линейно-функциональная структура управления	б) это структура управления, при которой во главе каждого производственного или управленческого подразделения находится

	руководитель, наделенный всеми полномочиями, осуществляющий единоличное руководство подчиненными ему работниками и сосредоточивающий в своих руках все функции управления
--	---

7. Найдите соответствие:

а) управление функционированием	а) разновидность управления, обеспечивающая постоянный мониторинг внешней и внутренней среды, количественную и качественную оценку рисков, уменьшение неопределенности при принятии решений, разработку и реализацию мер по сокращению риска и минимизации возможных финансовых и прочих потерь
б) управление рисками	б) комплекс мер по поддержанию стабильной жизнедеятельности управляемой системы на определенном качественном уровне в рамках заданного промежутка времени

8. Найдите соответствие:

а) макросреда организации	а) совокупность отдельных субъектов (конкретных организаций, групп и лиц) и их характеристик, оказывающих непосредственное влияние на организацию и ее возможности
б) микросреда организации	б) совокупность факторов широкого социального плана и системного, общего, преимущественно косвенного воздействия на организацию

9. Найдите соответствие:

а) тактическое управление	а) деятельность органов управления по выбору и реализации долгосрочных приоритетов развития социально-экономической системы
б) стратегическое управление	б) деятельность органов управления по определению и достижению краткосрочных (текущих) целей организации, в процессе которой руководитель использует различные стили руководства в зависимости от особенностей подчиненного и конкретной ситуации

10. Найдите соответствие:

а) мотивация	а) функция управления, направленная на создание таких внешних условий деятельности объектов управления, которые активизируют их мотивацию и поведение, побуждая работать в режиме, обеспечивающем достижение поставленных целей
б) стимулирование	б) процесс сознательного и (или) подсознательного, рационального и (или)

	эмоционального выбора субъектом того или иного типа поведения, в зависимости от силы внутренних потребностей
--	--

11. Расположите в хронологической последовательности научные школы в истории менеджмента

- а) классическая школа (школа административного управления)
- б) школа научного менеджмента (рационалистическая школа)
- в) количественная школа в управлении
- г) школа человеческих отношений — неоклассический менеджмент
- д) школа поведенческих наук

12. Установите правильную последовательность стадий принятия решений:

- а) выбор альтернативы;
- б) согласование решения.
- в) управление реализацией решений;
- г) контроль реализации решений;
- д) оценка результатов решения;

13. Расположите последовательно группы принципов менеджмента

- а) принципы, формирующие личность менеджера
- б) общие и структурно-функциональные принципы
- в) принципы определяющие взаимоотношения в коллективе

14. Расположите последовательно этапы построения кадровой политики организации

- а) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создание резерва
- б) создание и поддержка системы движения кадровой информации
- в) разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов целей
- г) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда
- д) анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала
- е) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации

15. Расположите последовательно этапы процесса стратегического управления организацией

- а) управленческое обследование сильных и слабых сторон организации
- б) анализ внешней среды организации
- в) оценка стратегии организации
- г) анализ стратегических альтернатив
- д) определение миссии организации и стратегических целей
- е) выбор и реализация стратегии организации

16. _____ менеджмент - совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, а также занятыми этой деятельностью организационными структурами и персоналом.

17. Управленческое решение — основанный на анализе проблемы и состоянии _____ управления вывод о том, какие действия нужно осуществить для того, чтобы сконцентрировать усилия и ресурсы социально-экономической системы и наилучшим способом достичь намеченной цели в заданные сроки

18. Типы _____ структур подразделяют на: линейную, функциональную, линейно-функциональную.

19. _____ модель менеджмента направлена на ориентированность на национальные ценности, средства трудовой мотивации, национальные социально-психологические установки;

20. _____ - это средства преобразования сырья, материалов в конечные продукты или услуги.

Вариант 2.

1. Представители классической школы управления:

- а) Мейо, Маслоу, Герцберг
- б) Гилберт, Форд, Тейлор
- в) Вебер, Файоль, Эмерсон**

2. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизионная:

- а) стратегии управления
- б) структуры управления**
- в) функции управления
- г) формы управления

3. Что такое мотивация?

- а) совокупность приемов и способов поведения
- б) совокупность элементов, связанных между собой
- в) побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей**
- г) совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

4. Для какого вида организационных структур управления характерно расширение среднего уровня управления и усиление его роли в деятельности организации:

- а) линейно-функциональная;
- б) функциональная;
- в) дивизиональная;**
- г) проектная

5. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций.

- а) В количестве членов организаций.
- б) В контактах с внешней средой.
- в) В способе возникновения.**
- г) В связях между членами организации.

6. Найдите соответствие:

а) Функциональная структуризация	а) это процесс деления организации на отдельные элементы, из которых нижестоящие в иерархической структуре жестко подчиняются вышестоящим
б) Линейная структуризация	б) это процесс деления организации на отдельные элементы, каждый из которых имеет свои четко определенные задачи, права и ответственность

7. Найдите соответствие между мотивационными теориями (моделями) и описанием их отдельных элементов:

а) Теория справедливости С. Адамса	а) Соотнесение своего вознаграждения с вознаграждением других работников на аналогичных должностях рождает соответствующую мотивацию.
б) Теория А. Маслоу	б) Пока потребность более низкого уровня в определенной мере не удовлетворена, потребности более высокого уровня в

	человеке не актуализируются
В) X, Y теория Мак-Грегора	В) Люди по природе своей являются творцами, их не стоит заставлять работать, нужно лишь создать условия для раскрытия их потенциальных возможностей

8. Найдите соответствие:

а) управление функционированием	а) разновидность управления, обеспечивающая постоянный мониторинг внешней и внутренней среды, количественную и качественную оценку рисков, уменьшение неопределенности при принятии решений, разработку и реализацию мер по сокращению риска и минимизации возможных финансовых и прочих потерь
б) управление рисками	б) комплекс мер по поддержанию стабильной жизнедеятельности управляемой системы на определенном качественном уровне в рамках заданного промежутка времени

9. Найдите соответствие:

а) мотивация	а) функция управления, направленная на создание таких внешних условий деятельности объектов управления, которые активизируют их мотивацию и поведение, побуждая работать в режиме, обеспечивающем достижение поставленных целей
б) стимулирование	б) процесс сознательного и (или) подсознательного, рационального и (или) эмоционального выбора субъектом того или иного типа поведения, в зависимости от силы внутренних потребностей

10. Найдите соответствие:

а) тактическое управление	а) деятельность органов управления по выбору и реализации долгосрочных приоритетов развития социально-экономической системы
б) стратегическое управление	б) деятельность органов управления по определению и достижению краткосрочных (текущих) целей организации, в процессе которой руководитель использует различные стили руководства в зависимости от особенностей подчиненного и конкретной ситуации

11. Расположите в хронологической последовательности научные школы в истории менеджмента

- а) классическая школа (школа административного управления)
- б) школа научного менеджмента (рационалистическая школа)
- в) количественная школа в управлении
- г) школа человеческих отношений — неоклассический менеджмент
- д) школа поведенческих наук

12. Определите порядок процедуры принятия управленческих решений.

- а) идентификация проблемы.
- б) разработка альтернатив.
- в) определение критериев выбора.
- г) выбор наилучшей альтернативы.
- д) управление реализацией.
- е) согласование решений.
- ж) анализ ситуации.
- з) Контроль и оценка результатов.

13. Определите последовательность процесса развития конфликта.

- а) постконфликтная ситуация
- б) инцидент
- в) завершение конфликта
- г) кульминация.
- д) эскалация
- е) предконфликтная ситуация.

14. Расположите последовательно этапы процесса стратегического управления организацией

- а) управленческое обследование сильных и слабых сторон организации
- б) анализ внешней среды организации
- в) оценка стратегии организации
- г) анализ стратегических альтернатив
- д) определение миссии организации и стратегических целей
- е) выбор и реализация стратегии организации

15. Расположите последовательно этапы построения кадровой политики организации

- а) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создание резерва
- б) создание и поддержка системы движения кадровой информации
- в) разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов целей
- г) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда
- д) анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала
- е) обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, планирование индивидуального продвижения, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации

16. Функция управления — специфический вид _____, обособившийся в процессе разделения управленческого труда, направленный на достижение поставленной цели.

17. _____ структура управления — структура, при которой каждое подразделение организации специализировано на выполнении определенной управленческой деятельности.

18. Организационная культура — система _____ и правил деятельности, ценностей, ожиданий, поведенческих ритуалов или особенностей поведения, существующих в организации или на предприятии.

19. _____ модель менеджмента направлена на ориентированность на национальные ценности, средства трудовой мотивации, национальные социально-психологические установки;

20. _____ менеджмент — теория и практика управления социальными коммуникациями как внутри организации, так и между организацией и ее средой, с целью проведения оптимально благоприятных для организации коммуникационных процессов..

Кейс-задания

Кейс 1

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Кейс 2

Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Иванову. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Иванова была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Иванова не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость, и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Ивановой работу в отделе?

Кейс 3.

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1. Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2. Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3. Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4. Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5. Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6. Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7. Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным? Обоснуйте свою позицию.

Кейс 4.

В последние годы в мировой практике менеджмента (в российской, в частности) особое внимание уделяется совершенствованию организационных структур управления предприятием. Это, естественно, поскольку имеет большое значение при организации менеджмента. Как известно, имеются различные типы организационных структур управления: линейная, линейно-штабная, функциональная, дивизиональная, матричная, множественная.

Вопросы

1. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?

2. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России?

3. Если бы были назначены главным менеджером, в какую-либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: экзамен

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОК-2	Устный опрос презентации, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОПК-4	Устный опрос тестовое задание, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОПК-4	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОК-2	Устный опрос практическое задание, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ОПК-4	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8	Тема 8	ОПК-4	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
9	Тема 9	ОПК-4	Устный опрос презентации, тестирование, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
10	Тема 10	ОПК-4	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
11	Тема 11	ОПК-4	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
12	Тема 12	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к экзамену и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Ультан. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — 978-5-7779-1936-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>

2. Григорьев Д.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.А. Григорьев. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 114 с. — 978-5-00094-243-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59252.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 240 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90793.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Загеева, Л. А. Менеджмент в цифровой экономике : учебное пособие / Л. А. Загеева, Е. С. Маркова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-88247-977-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99162.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. <http://proquest.umi.com/login> - полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике.
2. www.emeraldinsight.com/ft - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.
3. <http://search.epnet.com> - универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную

литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут).

Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refereo* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен проводится с записью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается экзамен.

В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.

Экзамен проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи экзамена по дисциплине студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента	
2	Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России	слайд-презентация «Основные школы научного управления»
3	Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур	Презентация «Структура организации»
4	Внутренняя и внешняя среда организации	
5	Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций	

6	Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента	
7	Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы	
8	Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение	
9	Система мотиваций, контроль и контролинг	слайд-презентация «Теории мотивации»
10	Управление рисками, антикризисное управление	
11	Управленческое решение: процесс подготовки и реализации	слайд-презентация «Принятие управленческих решений»
12	Пути повышения эффективности менеджмента	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743
4. 1С: Упрощенка 8; 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С: Предпр. 8. Договор №27 от 16.07. 2019 .

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
6. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
---	---

<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Научные школы менеджмента». Монитор LCD Monitor 17” Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140- 8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.