

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17  
Уникальный идентификатор:  
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

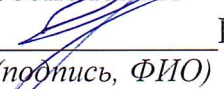
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

  
Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

« 31 » 08 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

38.03.01 Экономика

---

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

Форма обучения очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры «Государственного, муниципального управления и права» «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления  
и права



/Шаповалова Ю.П./

Разработчик программы  
доцент, к.э.н.



/Рудых А.С./

Согласовано: на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики пр. № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики



Головин А.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,  
муниципального управления и права



Шаповалова Ю.П.

# 1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 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.

## 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции) |   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений  |
|---|---|--|--|
| Код компетенции   | Наименование компетенции  |  |  |
| УК-2  | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений | УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта                           | <b>Знать:</b> требования к постановке цели и задач.<br><b>Уметь:</b> формулировать задачи.<br><b>Владеть:</b> способностью определять круг задач для достижения поставленной цели.   |
|   |   | УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения                             | <b>Знать:</b> способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов<br><b>Уметь:</b> оценивать соответствие способов решения задач и ожидаемых результатов<br><b>Владеть:</b> способностью предлагать способы решения задач     |
|   |   | УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач | <b>Знать:</b> основные требования к представлению результатов проекта<br><b>Уметь:</b> формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения<br><b>Владеть:</b> способностью представлять результаты проекта и обос- |

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
|      |   |   | новывать возможности их практического использования  |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде             | УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели  | <b>Знать:</b> основные принципы командной работы<br><b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества<br><b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.  |
|      |   | УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды  | <b>Знать:</b> сущность командных и личных интересов и особенности их согласования<br><b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы<br><b>Владеть:</b> способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы. |
|      |   | УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата                            | <b>Знать:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе<br><b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе<br><b>Владеть:</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям           |
|      |   | УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели | <b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта<br><b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды<br><b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.  |
|      |   | УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат                                  | <b>Знать:</b> правила и нормы командной работы<br><b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы<br><b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.  |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на осно- | УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проек-  | <b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем<br><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем<br><b>Владеть:</b> способностью управле-   |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       | ве принципов образования в течение всей жизни   | тов, при достижении поставленных целей   | ния временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей  |
| ОПК-4 | Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | ОПК-4.2 Дает оценку повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов, прогнозов развития организации (предприятия, учреждения), региона и выполнения иных профессиональных задач | <b>Знать:</b> принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов<br><b>Уметь:</b> осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона<br><b>Владеть:</b> навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов     |
|       |   | ОПК-4.3 Принимает финансово обоснованные организационно-управленческие решения в своей профессиональной деятельности   | <b>Знать:</b> основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности<br><b>Уметь:</b> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность<br><b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности |

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 Экономика и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

| Виды учебной работы   | Всего часов      |
|---|------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины   | 180              |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 38,4             |
| в том числе:  |                  |
| лекции  | 18               |
| лабораторные занятия  | не предусмотрены |
| практические занятия  | 18               |

|   |                  |
|---|------------------|
| Самостоятельная работа обучающихся (всего)                  | 114,6            |
| Контроль (подготовка к экзамену)                            | 27               |
| Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР) | 2,4              |
| в том числе:  |                  |
| зачет   | не предусмотрен  |
| зачет с оценкой   | не предусмотрен  |
| курсовая работа (проект)                                    | не предусмотрена |
| экзамен (включая консультацию перед экзаменом)              | 2,4              |

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

| № | Наименование темы (раздела)  | Вид деятельности |            |           | Формы текущего контроля  | Формируемые компетенции |
|---|--|------------------|------------|-----------|--|-------------------------|
|   |  | Лекции, час.     | Лаб., час. | Пр., час. |  |                         |
| 1 | Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента | 2                | -          | 2         | Устный опрос, рефераты   | УК-2                    |
| 2 | Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России   | 2                | -          | 2         | Устный опрос, рефераты   | УК-2                    |
| 3 | Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур   | 2                | -          | 2         | Устный опрос, тестовое задание, рефераты   | ОПК-4                   |
| 4 | Внутренняя и внешняя среда организации   | 2                | -          | 2         | Устный опрос, рефераты   | ОПК-4                   |
| 5 | Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций   | 2                | -          | 2         | Устный опрос, практическое задание, рефераты                                     | УК-6                    |
| 6 | Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента  | 2                | -          | 2         | Устный опрос, рефераты   | УК-2                    |
| 7 | Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы  | 2                | -          | 2         | Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты | ОПК-4                   |
| 8 | Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение     | 2                | -          | 2         | Устный опрос, практические задания, рефераты                                     | УК-3                    |
| 9 | Система мотиваций, контроль и контроллинг  | 2                | -          | 2         | Устный опрос тестирование, рефераты  | ОПК-4                   |

|    |   |   |   |          |       |
|----|---|---|---|----------|-------|
| 10 | Управление рисками, антикризисное управление            | - | - | Рефераты | ОПК-4 |
| 11 | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации | - | - | Рефераты | ОПК-4 |
| 12 | Пути повышения эффективности менеджмента                | - | - | Рефераты | УК-2  |

### Практические занятия

| №     | Наименование практической работы   | Объем, час. |
|-------|--|-------------|
| 1     | Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента | 2           |
| 2     | Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России   | 2           |
| 3     | Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур   | 2           |
| 4     | Внутренняя и внешняя среда организации   | 2           |
| 5     | Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций   | 2           |
| 6     | Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента  | 2           |
| 7     | Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы  | 2           |
| 8     | Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение     | 2           |
| 9     | Система мотиваций, контроль и контролинг   | 2           |
| 10    | Управление рисками, антикризисное управление   | -           |
| 11    | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации  | -           |
| 12    | Пути повышения эффективности менеджмента   | -           |
| Итого |  | 18          |

### 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- в) путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - тем рефератов и докладов;
  - вопросов к экзамену;
  - методических указаний к выполнению практических работ.

## 6. Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

| № п/п        | Наименование темы (раздела)  | Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие) | Используемые интерактивные образовательные технологии  | Объем, час. |
|--------------|--|---|--|-------------|
| 1            | Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России | Лекция  | слайд-презентация «Основные школы научного управления» | 2           |
| <b>Итого</b> |  |   |  | <b>2</b>    |

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.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

| Код и наименование компетенции | Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция |   |  |
|--------------------------------|--|---|--|
|                                | начальный  | основной  | завершающий  |
| УК-2                           | Финансовое право, Трудовое право   | Рынок ценных бумаг, Бухгалтерский (управленческий) учет, Анализ финансовой отчетности, Анализ деятельности бюджетных организаций, Автоматизация бухгалтерского учета, Инвестиционный анализ, Экономика организаций, Бизнес-планирование | Менеджмент, Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Управленческий анализ, Финансовый менеджмент |
| УК-3                           | Психология профессионального развития  | Учебная практика (тип – ознакомительная практика)   | Менеджмент   |
| УК-6                           | Право, Психология профессионального развития   | Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)  | Менеджмент, Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)  |
| ОПК-4                          | Микроэкономика, Экономическая география  | Маркетинг, Рынок ценных бумаг, Инвестиционный анализ, Учебная практика (тип – ознакомительная практика)   | Менеджмент, Финансовый менеджмент  |

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Код компетенции /этап | Показатели оценивания компетенций (индикаторы дос- | Критерии и шкала оценивания компетенций |                                |                             |
|-----------------------|--|---|--------------------------------|-----------------------------|
|                       |  | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
|                       |  |   |                                |                             |

|                    | <i>тижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)</i> |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|
| 1                  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| УК-2 / завершающий | УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3                                   | <p><b>Знать:</b> требования к постановке цели и задач</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать задачи</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять круг задач для достижения поставленной цели</p>   | <p><b>Знать:</b> требования к постановке цели и задач; основные требования к представлению результатов проекта</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать задачи; формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять круг задач для достижения поставленной цели; способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования</p> | <p><b>Знать:</b> требования к постановке цели и задач; основные требования к представлению результатов проекта; способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать задачи; формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; оценивать соответствие способов решения задач и ожидаемых результатов</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять круг задач для достижения поставленной цели; способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования; способностью предлагать способы решения задач</p> |
| УК-3 / завершающий | УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5                   | <p><b>Знать:</b> основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования</p> <p><b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества; выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы; ана-</p> | <p><b>Знать:</b> основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; правила и нормы командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества; выявлять особенности поведения и интересы участников командной ра-</p>  | <p><b>Знать:</b> основные принципы командной работы; сущность командных и личных интересов и особенности их согласования; особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе; правила и нормы командной работы; критерии оценки идей, информации, знаний и опыта</p> <p><b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества; выявлять особенности по-</p>  |

|                    |        |  |   |   |
|--------------------|--------|--|---|---|
|                    |        | <p>лизировать возможные последствия личных действий в командной работе</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям</p> | <p>боты; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе; соблюдать правила и нормы командной работы</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; способностью нести личную ответственность в командной работе</p> | <p>ведения и интересы участников командной работы; анализировать возможные последствия личных действий в командной работе; соблюдать правила и нормы командной работы; конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды</p> <p><b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели; способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы; способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; способностью нести личную ответственность в командной работе; способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе</p> |
| УК-6 / завершающий | УК-6.1 | <p><b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем</p> <p><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем</p> <p><b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, при достижении по-</p>   | <p><b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста</p> <p><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкрет-</p>  | <p><b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем; методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста</p> <p><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем; определять приоритеты и цели собственной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкрет-</p>  |

|                     |                  |   |   |   |
|---------------------|------------------|---|---|---|
|                     |                  | ставленных целей  | тов, при достижении поставленных целей  | тов, при достижении поставленных целей; способностью реализовывать цели личного развития и профессионального роста  |
| ОПК-4 / завершающий | ОПК-4.2, ОПК-4.3 | <p><b>Знать:</b> принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов</p> | <p><b>Знать:</b> принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов; основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов</p> | <p><b>Знать:</b> принципы оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов; основы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять прогнозирование развития организации (предприятия, учреждения), региона; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки повариантных расчетов экономической эффективности вложения денежных ресурсов; навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> |

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

| № | Тема дисциплины | Код контроля | Технология | Оценочные средства |
|---|-----------------|--------------|------------|--------------------|
|---|-----------------|--------------|------------|--------------------|

|    |  | руемой компетенции | формирования                      | (наименование)   |
|----|--|--------------------|-----------------------------------|--|
| 1  | Понятие, сущность, цели, значение, технологии, общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности; виды менеджмента | УК-2               | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, рефераты   |
| 2  | Опыт менеджмента за рубежом; возможности и пути использования его в России   | УК-2               | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, рефераты   |
| 3  | Цели и система управления предприятиями; построение организационных структур   | ОПК-4              | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, тестовое задание, рефераты   |
| 4  | Внутренняя и внешняя среда организации   | ОПК-4              | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, рефераты   |
| 5  | Коммуникационный менеджмент; система информационных коммуникаций   | УК-6               | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, практическое задание, рефераты                                     |
| 6  | Стратегический менеджмент и его роль в системе современного менеджмента  | УК-2               | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, рефераты   |
| 7  | Менеджмент персонала: основные качества менеджера, особенности его работы  | ОПК-4              | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты |
| 8  | Этика делового общения, управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и организационное поведение     | УК-3               | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос, практические задания, рефераты                                     |
| 9  | Система мотиваций, контроль и контроллинг  | ОПК-4              | Лекция, практическое занятие, СРС | Устный опрос тестирование, рефераты  |
| 10 | Управление рисками, антикризисное управление   | ОПК-4              | СРС                               | Рефераты   |
| 11 | Управленческое решение: процесс подготовки и реализации  | ОПК-4              | СРС                               | Рефераты   |
| 12 | Пути повышения эффективности менеджмента   | УК-2               | СРС                               | Рефераты   |

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Вопросы коллоквиума**

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.

### **Практические задания**

**Задание 1.** Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досажает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

**Задание 2.** Составить социально-психологический портрет менеджера

**Задание 3.** Составить вопросы для собеседования при приеме на работу.

**Задание 4.** «Публий Красс... велел инженеру доставить большую из двух корабельных мачт, которые он видел при посещении им Афин, дабы соорудить из нее задуманную им метательную машину; грек же, основываясь на своих знаниях, позволил себе нарушить приказ и привез ту из мачт, которая была меньше, но вместе с тем, как подсказывал ему опыт, и более пригодной для указанной цели. Красс, терпеливо выслушав его доводы, ...»

Вопрос: какое решение, на Ваш взгляд, принял Публий Красс? В чем смысл управленческой проблемы?

## 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.

## Тестовые задания

1. Совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи- это
  - а) Организационные методы
  - б) Организационная структура
  - в) Линейная структура
  - г) Упрощённая матричная
2. Документ, устанавливающий количественный и качественный состав подразделений предприятия и схематически отражающий порядок их взаимодействия между собой – это
  - а) организационная структура
  - б) структура предприятия
  - в) структура подразделений
  - г) структура управления
3. Что не относится к типологии организационных структур?
  - а) иерархическая
  - б) линейная
  - в) нелинейная
  - г) Функциональная
4. В какой из перечисленных структур имеются только вертикальные оси?
  - а) матричная
  - б) линейно-функциональная
  - в) линейно-штабная
  - г) линейная
5. По каким признакам могут выделяться дивизионы в дивизиональной организационной структуре?
  - а) продуктовая структура
  - б) региональная структура
  - в) организационная структура
  - г) все верны

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

## **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

### **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 Клееланда).
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.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

### 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

| Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета   | Максимальный балл               |
|--|---------------------------------|
| Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала   | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Грамотность и логичность изложения материала   | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Системность и глубина знания программного материала  | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Правильность использования профессиональной терминологии   | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач                     | 2 (по 1 баллу за каждый вопрос) |
| <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>12</b>                       |

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

| Критерии оценки задания  | Максимальный балл |
|--|-------------------|
| Научно-теоретический уровень выполнения задания  | 1                 |
| Полнота решения задания  | 1                 |
| Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность                            | 1                 |
| Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии  | 1                 |
| Полнота и всесторонность выводов   | 1                 |
| Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений) | 1                 |
| <b>Максимальное количество баллов</b>  | <b>6</b>          |

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

| Баллы     | Уровень сформированности компетенций | Оценка по 5-балльной шкале |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------|
| 16-18     | высокий                              | отлично                    |
| 13-15     | продвинутый                          | хорошо                     |
| 9-12      | пороговый                            | удовлетворительно          |
| 8 и менее | недостаточный                        | неудовлетворительно        |

## **8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

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

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

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. пользователе

### **8.3 Другие учебно-методические материалы**

## **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](http://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**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

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;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к самообразованию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное**

**обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

| № 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 контроллинг  | 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 Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

### **11.3 Современные профессиональные базы данных**

1. <http://www.gks.ru> - Госкомстат России.

2. <http://www.rbc.ru> - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»

3. <http://www.akm.ru> - Информационное агентство «АК&М»

4. <http://www.kremlin.ru> - Сайт Президента РФ

5. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти РФ

6. <http://www.government.gov.ru> - Портал Правительства РФ

7. <http://www.budgetrf.ru> – Мониторинг экономических показателей

### **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**

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   |
|---|---|
| 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. | Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор BenQ MS504, экран для проектора.<br>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Научные школы менеджмента».<br>Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт.<br>Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140- 8 шт.<br>Клавиатура –8 шт.<br>Мышь- 8 шт.<br>Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. |
| 305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.   | Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт.<br>Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.  |
| 305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15-а помещение   |   |

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

*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, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

| <b>Номер<br/>изменения</b> | <b>Номер страницы, на которой<br/>внесено изменение</b> | <b>Дата</b> | <b>Основание для измене-<br/>ния и подпись лица,<br/>проводившего измене-<br/>ния</b> |
|----------------------------|---|-------------|---|
|                            |   |             |   |
|                            |   |             |   |