

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

Башкирский институт технологий и управления (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

Директор БИТУ (филиала)

_____ Е.В. Кузнецова

«28» апреля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.01.09 ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЙ МОДУЛЬ
Менеджмент

Кафедра:	Социально-экономические науки
Направление подготовки:	27.03.05 Инноватика
Направленность (профиль):	Управление инновациями и технологическим развитием
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год набора:	2026
Общая трудоемкость:	144 часов/4 з.е.

Программу составил(и):

к.п.н. доцент Мельникова Алевтина Яковлевна

Рабочая программа дисциплины (модуля)

"Менеджмент"

разработана на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 26 марта 2026 г. протокол № 9 в соответствии с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика (приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 870),

Руководитель ОПОП

канд. физ.-мат. наук, доцент Смирнов Д.Ю.



Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры

Социально-экономические науки

Протокол от 28 апреля 2026 г. № 8

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Информационные технологии и системы управления

Протокол от 28 апреля 2026 г. № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

формирование у обучающихся основополагающих представлений об управлении социально-экономическими системами и об эволюции этих представлений, способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций профессиональной значимости принимаемых решений.

1.2. Задачи:

- изучение основных теоретических вопросов определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения;
- рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по управлению организацией.

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

Цикл (раздел) ОП: "Менеджмент"

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

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

Распределение часов дисциплины

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

Вид промежуточной аттестации:

ЗаО 3 курс

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

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

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

УК-2.1: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

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

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

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

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

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

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Курс	Часы	Инте ракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Виды контроля
	Раздел 1. Теоретические и методологические основы управленческой деятельности						
1.1	ТЕМА 1. Сущность и эволюция менеджмента. Функции управления. Объекты и субъекты управления Принципы управления. Знать: уровни управления, функции и принципы управления; методы менеджмента; правовые нормы формирования менеджмента Уметь: определять целевые этапы менеджмента, определять условия эффективного управления организацией, определять разницу между менеджером и предпринимателем Владеть: методиками принципов управления, принципами и методами управления в организации /Ср/	3	45	0	0	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Вопросы для самоподготовки
1.2	ТЕМА 2. Принятие управленческих решений и организационная структура Модель процесса принятия управленческих решений. Типы решений и факторы, влияющие на их эффективность. Виды организационных структур: линейная, функциональная, матричная, дивизиональная. Делегирование полномочий и ответственности Знать: особенности принятия управленческих решений в различных ситуациях, виды организационных структур /Лек/	3	1	0	0	УК-2.1, УК-3.1	Устный опрос
1.3	ТЕМА 2. Принятие управленческих решений и организационная структура Моделирование процесса принятия управленческого решения на основе ситуационных задач. Проектирование организационной структуры для условного предприятия. Расчет оптимального уровня делегирования. Разбор ошибок при построении организационных структур. Уметь: применять функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) на практике, разрабатывать управленческие решения с учетом ресурсов и ограничений организации Владеть: методами мотивации персонала и управления командой, инструментами контроля и оценки результатов управленческой деятельности /Пр/	3	1	0	0	УК-2.2, УК-2.3, УК-3.2, УК-3.3	Отчет о практической работе
1.4	ТЕМА 2. Принятие управленческих решений и	3	45	0	0	УК-2.1, УК-2.2, УК-	Вопросы для самоподготовки

	организационная структура Модель процесса принятия управленческих решений. Типы решений и факторы, влияющие на их эффективность. Виды организационных структур: линейная, функциональная, матричная, дивизиональная. Делегирование полномочий и ответственности Знать: особенности принятия управленческих решений в различных ситуациях, виды организационных структур Уметь: применять функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) на практике, разрабатывать управленческие решения с учетом ресурсов и ограничений организации Владеть: инструментами контроля и оценки результатов управленческой деятельности /Ср/					2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	
1.5	ТЕМА 3. Мотивация персонала и управление командой Сущность и содержание управления человеческими ресурсами. Теории мотивации (Маслоу, Герцберг, МакКлелланд). Современные методы мотивации персонала. Командообразование и лидерство в управлении. Знать: современные подходы к управлению персоналом и бизнес-процессами /Лек/	3	1	0	0	УК-2.1,УК-3.1	Устный опрос
1.6	ТЕМА 3. Мотивация персонала и управление командой Диагностика мотивационных потребностей сотрудников (ролевая игра/кейс). Разработка системы мотивации для разных категорий персонала. Тренинг «Лидерство в команде»: анализ стилей руководства. Разбор конфликтных ситуаций и применение методов их разрешения. Уметь: оценивать эффективность управленческих действий Владеть: методами мотивации персонала и управления командой /Пр/	3	1	0	0	УК-2.2,УК-2.3,УК-3.2,УК-3.3	Отчет о практической работе
1.7	ТЕМА 3. Мотивация персонала и управление командой Изучение теорий мотивации и сравнительный анализ их применимости; подготовка эссе/доклада по теме «Лидерство vs Руководство»; разработка проекта системы нематериальной мотивации; анализ видеоматериалов по командообразованию; выполнение тестов; подготовка к итоговому контролю Знать: современные подходы к управлению персоналом и бизнес-процессами Уметь: оценивать эффективность управленческих действий Владеть: методами мотивации персонала и управления командой /Ср/	3	46	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	Вопросы для самоподготовки

	Раздел 2.Контроль						
2.1	Подготовка и проведение зачета с оценкой УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения /ЗаО/	3	4	0	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3	Вопросы к зачету с оценкой, итоговое тестирование

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Информационные технологии

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

Технология развития критического мышления

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

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве научно-педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.

СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.

Целью СРС является овладение формированием компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.

В Университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности

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

Недостаточный уровень:

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

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

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

Пороговый уровень:

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

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

Сформированы навыки владения методиками разработки цели и задач проекта

Продвинутый уровень:

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

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

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

Высокий уровень:

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

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

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

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

Недостаточный уровень:

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

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

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

Пороговый уровень:

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

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

Сформированы навыки распределения ролей в условиях командного взаимодействия

Продвинутый уровень:

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

Умения действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста носят репродуктивный характер и применяются к решению типовых заданий

Демонстрируется устойчивый практический навык распределения ролей в условиях командного взаимодействия; применения методов оценки своих действий, планирования и управления временем

Высокий уровень:

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

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

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

6.2. Описание критериев оценивания успеваемости

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

6.3. Оценочные средства текущего контроля

Вопросы для устного опроса

Тема 2. Принятие управленческих решений и организационная структура

1. Дайте определение понятию «управленческое решение». Какие требования предъявляются к качеству управленческих решений?

2. Какие типы управленческих решений вы знаете? Приведите примеры программируемых и непрограммируемых решений.

3. В чем различие между принятием решений в условиях определенности, риска и неопределенности?

4. Какие методы принятия управленческих решений применяются в условиях риска?

5. Охарактеризуйте основные виды организационных структур управления: линейную, функциональную, линейно-функциональную.

7. Какие факторы влияют на выбор организационной структуры предприятия?
8. Что такое централизация и децентрализация управления? В каких случаях целесообразно применять каждый из подходов?
9. Какова роль коммуникаций в процессе принятия и реализации управленческих решений?
10. Как организационная культура влияет на процесс принятия управленческих решений?

Тема 3. Управление персоналом и мотивация в современной организации

1. Дайте определение понятию «управление персоналом». Каковы основные функции службы управления персоналом?
2. Опишите основные этапы процесса управления человеческими ресурсами в организации.
3. В чём заключается разница между понятиями «лидерство» и «руководство»?
4. Охарактеризуйте основные теории содержания мотивации: А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. МакКлелланда.
5. Раскройте содержание процессуальных теорий мотивации: В. Врума, Л. Портера и Э. Лоулера.
6. Какие современные методы материального стимулирования персонала вы знаете?
7. Охарактеризуйте основные формы нематериальной мотивации сотрудников.
8. Какие стили руководства вы знаете? В каких ситуациях целесообразно применять каждый из них?
9. Что такое командообразование? Опишите этапы формирования эффективной команды.
10. Какие причины возникновения конфликтов в организации вы можете назвать?

Вопросы для самоподготовки

Тема 1. Сущность и эволюция менеджмента. Функции управления

1. Дайте определение понятию «менеджмент» и раскройте его отличие от понятий «управление» и «администрирование».
2. Охарактеризуйте основные этапы эволюции управленческой мысли: от школы научного управления до современных подходов.
3. Какие основные принципы управления сформулировал Анри Файоль? Каково их практическое значение сегодня?
4. Раскройте содержание и взаимосвязь четырёх классических функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
5. В чём заключается сущность системного и ситуационного подходов к управлению? Приведите примеры их применения.
6. Какие роли менеджера выделены в классификации Г. Минцберга? Как они проявляются в деятельности современного руководителя?
7. Какие навыки и компетенции необходимы менеджеру для эффективной работы в условиях цифровой трансформации?
8. Как внутренняя и внешняя среда организации влияют на процесс принятия управленческих решений?
9. В чём разница между эффективностью и результативностью в менеджменте? Как их измерить на практике?
10. Проанализируйте, как эволюция управленческих школ повлияла на современные модели управления в российских организациях.

Тема 2. Принятие управленческих решений и организационная структура

1. Дайте определение понятию «управленческое решение». Какие требования предъявляются к его качеству и обоснованности?
2. Опишите основные этапы рационального процесса принятия управленческих решений по модели Г. Саймона.
3. Какие типы управленческих решений вы знаете? Приведите примеры программируемых и непрограммируемых решений в деятельности организации.
4. В чём различие между принятием решений в условиях определённости, риска и неопределённости? Какие методы применяются в каждом случае?
5. Охарактеризуйте основные виды организационных структур: линейную, функциональную, линейно-функциональную, матричную, дивизиональную.
6. Какие преимущества и недостатки имеет матричная организационная структура? В каких ситуациях её применение наиболее целесообразно?
7. Что такое делегирование полномочий? Сформулируйте принципы эффективного делегирования и типичные ошибки руководителей.
8. Как организационная культура влияет на процесс принятия и реализации управленческих решений?
9. Какие факторы определяют выбор оптимальной организационной структуры для конкретного предприятия?
10. Проанализируйте современные тенденции в развитии организационных структур: сетевые организации, проектные команды, гибкие структуры.

Тема 3. Управление персоналом и мотивация в современной организации

1. Дайте определение понятию «управление персоналом». Каковы основные функции и задачи службы управления человеческими ресурсами?
2. Опишите основные этапы процесса управления человеческими ресурсами: от планирования потребности до оценки результативности.
3. В чём заключается разница между понятиями «лидерство» и «руководство»? Какие стили лидерства вы знаете?
4. Охарактеризуйте основные теории содержания мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория потребностей Д. МакКлелланда.
5. Раскройте содержание процессуальных теорий мотивации: теория ожиданий В. Врума, теория справедливости Дж. Адамса, модель Портера-Лоулера.

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

Вопросы для индикатора достижения компетенции «знать»

УК-2

1. Установите правильную последовательность управленческого цикла
 - 1) руководство
 - 2) планирование
 - 3) контроль
 - 4) организация
2. Установите правильную последовательность действий при разработке управленческого решения
 - 1) оформление и согласование решения
 - 2) определение показателей-критериев
 - 3) выбор наилучшего варианта решения
 - 4) сравнение альтернатив
3. Установите правильную последовательность действий менеджера проекта при формировании команды проекта
 - 1) согласование заявки
 - 2) определение потребности в ресурсах
 - 3) фиксация в системе планирования
 - 4) распределение заданий
 - 5) формирование календарного плана с определением ролей и квалификаций
4. Установите правильную последовательность действий руководителя при разрешении конфликта
 - 1) разрешение конфликта
 - 2) изучение причин возникновения конфликта
 - 3) анализ конфликта
 - 4) ограничение числа участников конфликта
5. Установите правильную последовательность уровней риска управленческого решения от меньшего к большему
 - 1) катастрофический
 - 2) нулевой
 - 3) критический
 - 4) допустимый
6. Установите соответствие между управленческими действиями и их содержанием
 - 1) контроль
 - 2) власть
 - 3) влияние
 - 4) коллектив

А) действие одного человека, которое изменяет поведение и действия другого человека
Б) сложившаяся, устойчивая социальная группа людей, имеющая общую цель
В) прогнозирование отклонений и разработка мероприятий по их устранению
Г) способность, право и возможность распоряжаться кем-либо и чем-либо, оказывать решающее воздействие на поведение и деятельность людей
Д) возможность оказывать влияние на поведение других людей
7. Установите соответствие между управленческими понятиями и их содержанием
 - 1) разделение труда
 - 2) мотивация
 - 3) организационная структура
 - 4) персонал

А) процесс побуждения к определенной деятельности
Б) упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов
В) обособление различных видов трудовой деятельности в процессе труда
Г) процесс планирования, организации, мотивации и контроля ресурсов для достижения поставленных целей компании или организации
Д) личный состав организации
8. Установите соответствие между потребностями по А. Маслоу и возможностями их удовлетворения вне процесса труда
 - 1) потребности в безопасности
 - 2) потребности в принадлежности
 - 3) потребности в самоуважении
 - 4) потребности в самовыражении

А) образование, религия, хобби, личный рост
Б) одобрение семьи, друзей, общества
В) семья, друзья, общественные группы
Г) принадлежность к команде, награды, сертификаты
Д) отсутствие войн, загрязнения природной среды, насилия
9. Установите соответствие между понятиями и их содержанием
 - 1) заработная плата
 - 2) иерархия управления
 - 3) конфликт
 - 4) менеджмент

А) порядок вертикального разделения труда
Б) противоречия, возникающие между людьми
В) часть фонда, поступающая работнику в соответствии с результатами труда
Г) система работы с сотрудниками
Д) целенаправленное воздействие на людей
10. Установите соответствие между фазами жизненного цикла организации и их отличительными особенностями
 - 1) детство и юность
 - 2) возрождение

3) рождение

4) старение

А) определение главной цели, постановка основной задачи

Б) сохранение достигнутых результатов, стабильности

В) укрепление на рынке, ускоренный рост, планирование

Г) оживление всех функций организации, омоложение, внедрение новых технологий

Д) систематический, сбалансированный рост, укрепление индивидуального имиджа

Вопросы для индикатора достижения компетенции "уметь"

1. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Что является основным фактором развития менеджмента?

1) разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства

2) особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий

3) доминирующий способ общественного производства

4) уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда

2. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Что является объектом менеджмента?

1) технические ресурсы

2) финансовые ресурсы

3) люди

4) технологии

3. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Какая школа внесла важный вклад в развитие управленческой мысли, отделив управленческую работу от неуправленческой?

1) школа «человеческих отношений»

2) классическая административная школа

3) школа научного управления

4) количественная школа

4. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Как связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре?

1) управленческими связями

2) горизонтальными связями

3) функциональными связями

4) вертикальными связями

5. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Что поступает в организацию из внешней среды?

1) нормативы

2) отчетные данные

3) цели и задачи

4) ресурсы

6. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Какие специфические функции выполняют линейные руководители?

1) оперативное управление

2) общее руководство

3) организация труда и заработной платы

4) разработка нормативов

7. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Какой метод принятия решения можно рассматривать как неформальный?

1) мозговой штурм

2) платежная матрица

3) линейное программирование

4) кейс

8. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Что характеризует организационную структуру управления

1) тип руководства

2) вид ответственности

3) уровни управления

4) уровень квалификации

10. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Что является результатом деятельности субъекта управления?

1) управленческое решение

2) ресурсы

3) готовая продукция

4) капитал

Вопросы для индикатора достижения компетенции "владеть"

1. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания "Инфо-Инвест" работает на рынке информационных технологий около десяти лет, оказывая услуги по разработке и установке корпоративных информационных сетей и систем информационной безопасности. В момент образования компании в 2001 г. численность ее сотрудников, включая основателя, занимавшего тогда пост генерального директора,

3. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Определите соответствие каждой должности из приведенного ниже перечня тому или иному уровню управления или исполнителю. Примеры должностей: 1. Заведующий кафедрой вуза. 2. Бригадир строительной бригады. 3. Ректор университета. 4. Начальник цеха автозавода. 5. Генеральный директор компании. 6. Заведующий отделом магазина.

4. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Японская фирма "Мацусита" заставляет своих инженеров, разрабатывающих новые товары, определенное время работать продавцами в магазинах фирмы. Определите с какой целью это делается.

5. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Структура предприятия "Электрон" представляет собой совокупность автономных рабочих групп, каждая из которых имеет двойное подчинение: руководителю проекта и руководителю отдела в зависимости от этапа работ. Определите тип организационной структуры предприятия "Электрон".

6. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

В первые дни своего пребывания на необитаемом острове Робинзон Крузо с риском для жизни нырял к затонувшему кораблю, чтобы достать уцелевшие оружие, одежду и припасы. Впоследствии, прожив на острове несколько лет, он тратил много времени и сил на то, чтобы научиться выращивать пшеницу и разводить домашних животных. Определите какие типы потребностей (по классификации А. Маслоу) побуждали героя действовать описанным образом.

7. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

В коллективе фирмы назревает конфликтная ситуация, что подтверждается следующими фактами: - каждый трудится сам по себе, отказывая другим в помощи; - сотрудники не доверяют друг другу и стараются не делиться рабочими и личными планами, не дают советы; - при высказывании своего мнения о работе своего коллеги каждый сотрудник скорее выскажет свои замечания и претензии, нежели подчеркнет его достоинства. Определите, что следует предпринять менеджеру, чтобы изменить обстановку в коллективе.

8. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

В обувном магазине назрела конфликтная ситуация между подчиненными и руководством. Несколько продавцов-консультантов обвинили администрацию магазина в том, что всем назначают одинаковую заработную плату вне зависимости от вклада каждого работника. Определите какие теории мотивации необходимо изучить руководству для правильного понимания данной проблемы.

9. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания XYZ имеет проблемы с коммуникациями между разными подразделениями. Определите не менее трех методов коммуникаций, которые могут помочь решить эту проблему.

10. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Менеджер компании ABC хочет узнать, насколько эффективно используются ресурсы компании. Определите не менее трех количественных показателей эффективности, которые можно использовать для оценки.

Итоговое тестирование

1. Какое из следующих определений лучше всего характеризует менеджмент?

- a) Это наука о производстве продукции и предоставлении услуг.
- b) Это искусство эффективного использования ресурсов для достижения целей организации.
- c) Это процесс контроля над работниками и управления их действиями.

2. Какое из следующих утверждений о концепции научного менеджмента верно?

- a) Она сосредоточена на улучшении условий труда для рабочих.
- b) Она утверждает, что рабочие должны иметь более широкую группу задач, которые они должны выполнять.
- c) Она подчеркивает важность научного подхода к управлению для повышения производительности.

3. Какая из следующих функций менеджмента включает в себя планирование, организацию и контроль процессов, которые направлены на достижение целей организации?

- a) Управление персоналом.
- b) Маркетинг.
- c) Управление операциями.

4. Какие из следующих средств коммуникации являются наиболее формальными?

- a) Личные встречи и беседы.
- b) Электронная почта и текстовые сообщения.
- c) Меморандумы и письма.

5. Какой из следующих инструментов наилучшим образом помогает менеджерам в оценке эффективности своих решений?

- a) SWOT-анализ.
- b) Анализ стоимости-выгоды.
- c) Диаграмма Ганта.

6. Что такое миссия компании?

- a) План по достижению целей компании
- b) Описание основной деятельности и целей компании
- c) Список стратегий для увеличения продаж

7. Что такое стейкхолдеры?

- a) Список конкурентов компании
- b) Группы людей и организации, влияющие на деятельность компании
- c) Подразделения компании

8. Что такое коммуникация в системе менеджмента?

- a) Обмен информацией между сотрудниками
- b) Процесс принятия управленческих решений
- c) Управление финансами компании
- d) Организация рабочих процессов в компании

9. Что такое SWOT-анализ?

- a) Анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на организацию

d) Руководство

13. Какое из следующих утверждений лучше всего описывает концепцию "качество как фактор конкурентоспособности"?

- a) Улучшение качества продукции является одним из многих факторов, влияющих на конкурентоспособность компании.
- b) Качество продукции является наиболее важным фактором, влияющим на конкурентоспособность компании.
- c) Качество продукции не имеет никакого влияния на конкурентоспособность компании.

14. Какой из следующих методов маркетинга наиболее связан с установлением цен на товары и услуги компании?

- a) Реклама
- b) Продвижение товара
- c) Прямые продажи
- d) Ценообразование

15. Что такое "система управления"?

- a) Совокупность методов и технологий, используемых в управлении компанией.
- b) Совокупность целей, задач и функций, выполнение которых необходимо для эффективного управления компанией.
- c) Формально организованный набор правил и процедур, управляющий деятельностью компании.

УК-3

Вопросы для индикатора достижения компетенции "знать"

1. Установите правильную последовательность процесса контроля

- 1) выработка решений по корректировке отклонений
- 2) установление стандартов
- 3) установление масштабов отклонений
- 4) выработка показателей результативности и эффективности
- 5) сравнение достигнутых показателей со стандартами

2. Установите правильную последовательность процесса сбора и анализа информации при принятии управленческого решения

- 1) планирование и организация сбора первичной информации
- 2) отбор источников внешней вторичной информации
- 3) систематизация и анализ полноты, достоверности и непротиворечивости вторичной информации
- 4) сбор внешней вторичной информации
- 5) определение потребностей в первичной информации

3. Установите правильную последовательность действий на стадии реализации управленческого решения

- 1) конкретизация решения
 - 2) контроль выполнения решения
 - 3) доведение решения до исполнителей
 - 4) оценка результата и внесение необходимых корректировок
4. Установите правильную последовательность фаз жизненного цикла организации

- 1) зрелость
- 2) возрождение
- 3) старение
- 4) рождение
- 5) детство

5. Установите правильную последовательность потребностей по пирамиде А. Маслоу от основания до верхушки

- 1) потребность в безопасности (защите)
- 2) потребность в привязанности, любви, принадлежности к какой-либо социальной группе (социальная)
- 3) физиологические потребности (утоление голода, жажды)
- 4) потребность в уважении, одобрении (признания)
- 5) стремление к раскрытию внутреннего потенциала (самовыражение)

6. Установите соответствие между функциями менеджмента и их содержанием

- 1) планирование
- 2) организация
- 3) контроль
- 4) координация

А) определение путей, методов и средств достижения поставленных целей

Б) прогнозирование отклонений и мероприятия по их устранению

В) осуществление финансирования предприятия

Г) обеспечение согласованности действий между различными подразделениями, группами и индивидуальными работниками для достижения общих целей

Д) создание структуры и условий для выполнения планов и задач

7. Установите соответствие между выделенными А.Файолем конкретными функциями управления и их содержанием

- 1) техническая функция
- 2) коммерческая функция
- 3) финансовая функция
- 4) учетная функция

А) баланс, затраты, статистика

Б) охрана имущества и личности

В) привлечение капитала и управление им

Г) купля, продажа, обмен

Д) производство, изготовление, переработка

8. Установите соответствие между типами организационных систем управления и их характеристиками

- 1) линейная

2) функциональная

- 3) дивизиональная
 4) матричная
 А) исполнитель может иметь двух и более руководителей
 Б) руководители являются единоначальниками, им оказывают помощь функциональные органы
 В) каждый руководитель обеспечивает руководство нижестоящими подразделениями по всем видам деятельности
 Г) возникает в результате иерархического объединения индивидов/групп/организаций
 Д) выстраивается по принципу группировки подразделений по основным продуктам или рынкам
9. Установите соответствие между типами и характеристиками руководителей, опираясь на «управленческую решетку» Блейка и Мутона
- 1) примитивное руководство
 2) социальное руководство
 3) командное руководство
 4) авторитарное руководство
- А) руководитель главное внимание уделяет людям, созданию и упрочению коллектива, благоприятного морально-психологического климата и творческого настроя
 Б) руководителем прилагается минимум усилий для налаживания эффективной деятельности и заботы о людях
 В) выполнение работы обеспечивается совместными усилиями всего коллектива, установлены высокие производственные нормы, высока производительность труда
 Г) руководитель основное внимание уделяет организационно-технической стороне дела, мало внимания обращая на отдельных людей и коллектив в целом
 Д) успех деятельности обеспечивается эффективным сочетанием заботе о людях и производственном процессе
10. Установите соответствие между принципами менеджмента и их содержанием
- 1) принцип мотивации
 2) принцип экономичности
 3) принцип лидерства
 4) принцип единоначалия
- А) правило управленческой деятельности, системы управления, определяющее: управление должно осуществляться с наименьшими затратами ресурсов, однако, не в ущерб его рациональности и результативности
 Б) положение в организации, которое характеризуется способностью занимающего его лица направлять и организовывать коллективное поведение некоторых или всех его членов
 В) форма управления подразделением, предприятием, организацией одним должностным лицом, которое уполномочено единолично принимать все решения, обязательные для исполнения всеми участниками управляемой структуры, и которое несет персональную ответственность за результаты деятельности управляемой структуры
 Г) применение в управлении движущих сил, способов, приемов, методов, ресурсов которые побуждают человека к деятельности, имеющей определенную целевую направленность
 Д) воздействие субъекта управления на объект с целью познания и использования закономерностей его функционирования

Вопросы для индикатора достижения компетенции "уметь"

1. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор
 Какие психологические факторы влияют на работника организации?
- 1) внутренние
 2) внешние
 3) производственные
 4) непроизводственные
2. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор
 Какие элементы образуют среду прямого воздействия на организацию?
- 1) развитие техники и технологии
 2) общее руководство
 3) законодательство
 4) конкуренты
3. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор
 Что из нижеперечисленного является элементом внутренней среды организации?
- 1) местные органы управления
 2) общее руководство
 3) законодательство
 4) конкуренты
4. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор
 Что относится к организационно-распорядительным методам воздействия на персонал?
- 1) фото на доске почете
 2) нормы и нормативы
 3) материальное стимулирование
 4) путевка в санаторий
5. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор
 Что представляет собой уровень управления?
- 1) вид подчиненности
 2) ступень подчиненности
 3) ступень подчиненности и ответственности
 4) ступень ответственности
6. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор
 Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?
- 1) взаимодействие в рамках компетенции разных групп работ

3) передача власти

4) передача полномочий и ответственности

8. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?

1) во внешней среде

2) во внешней и частично во внутренней среда

3) во внутренней и частично во внешней

4) во внешней и внутренней среде

9. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Какие функции обеспечивают взаимосвязь между элементами системы управления?

1) мотивация и контроль

2) контроль и организация

3) планирование и организация

4) мотивация и координация

10. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор

Какой стиль руководства наиболее приемлем для высококвалифицированных работников?

1) авторитарный

2) либеральный

3) демократический

4) попустительский

Вопросы для индикатора достижения компетенции "владеть"

1. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания XYZ хочет увеличить свою прибыль. Определите не менее трех управленческих решения, которые могут быть предприняты для достижения этой цели.

2. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания ABC планирует запустить новый продукт на рынок. Определите не менее трех методов маркетинга, которые могут быть использованы для продвижения нового продукта.

3. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания XYZ столкнулась с проблемой нехватки финансовых ресурсов. Определите не менее трех методов финансового менеджмента, которые могут помочь решить эту проблему.

4. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Менеджер компании ABC столкнулся с проблемой конфликта между сотрудниками. Определите не менее трех методов управления конфликтами, которые могут помочь разрешить эту проблему.

5. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания XYZ решила внедрить новую систему управления. Определите не менее трех факторов, которые следует учитывать при выборе и внедрении новой системы.

6. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания ABC планирует увеличить количество продаж. Определите не менее трех методов управления продажами, которые могут быть использованы для достижения этой цели.

7. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания XYZ хочет улучшить качество своих продуктов. Определите какие методы управления качеством могут быть использованы для достижения этой цели.

8. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Менеджер компании ABC столкнулся с проблемой нехватки квалифицированных сотрудников. Определите не менее трех методов управления персоналом, которые могут помочь решить эту проблему.

9. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Компания XYZ решила улучшить свои бизнес-процессы. Определите не менее трех методов управления бизнес-процессами, которые могут быть использованы для достижения этой цели.

10. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Представьте, что вы являетесь топ-менеджером развивающейся сети ресторанов. В сеть входят двенадцать ресторанов: десять из них расположены в Москве и два - в Санкт-Петербурге. В ресторанах создана уютная атмосфера. По результатам опросов выяснилось, что кухня, обслуживание и цены устраивают около 70% посетителей. У компании налажены хорошие партнерские отношения с банком "Инвест-Развитие". Определите миссию компании.

Итоговое тестирование

1. Какая концепция менеджмента утверждает, что для достижения цели организации необходимо максимально использовать ресурсы, оптимизировать работу и контролировать производственные процессы?

a) Классическая концепция

b) Ситуационная концепция

c) Системная концепция

d) Концепция качества

2. Какие функции менеджмента определяют, какие цели должны быть достигнуты, и как эти цели должны быть достигнуты?

a) Планирование и организация

b) Организация и контроль

c) Планирование и контроль

d) Нет правильного ответа

3. Какая из перечисленных теорий утверждает, что на человеческое поведение влияет социальное окружение, включая культурные, экономические и политические факторы?

a) Теория обмена

1, \, \tau

6. Какую функцию менеджмента можно определить как процесс установления связей между сотрудниками организации и взаимодействия между ними?
- а) контрольно-ревизионную
 - б) мотивационно-регулирующую
 - в) коммуникативно-координационную
7. Какой из перечисленных типов коммуникации подразумевает обмен информацией между сотрудниками на равных условиях?
- а) вертикальная
 - б) горизонтальная
 - в) диагональная
8. Какой метод оценки эффективности менеджмента использует различные показатели для определения уровня выполнения поставленных целей?
- а) бенчмаркинг
 - б) балансовая система показателей
 - в) стандарты качества
9. Какое из перечисленных ниже понятий относится к социально-психологическим аспектам менеджмента?
- а) Балансовый отчет
 - б) Решение конфликтов
 - в) Оценка эффективности
 - г) Прогнозирование
10. Какая из функций менеджмента относится к планированию?
- а) Организация
 - б) Мотивация
 - в) Контроль
 - г) Принятие решений
11. Кто считается отцом науки менеджмента?
- а) Фредерик Тейлор
 - б) Питер Друкер
 - в) Генри Файоль
12. Что означает термин "качество" в контексте управления?
- а) Соответствие стандартам и ожиданиям потребителей
 - б) Мнение менеджмента о продукте
 - в) Стоимость продукта
13. Какой вид коммуникации чаще всего используется в вертикальной коммуникации?
- а) Горизонтальная коммуникация
 - б) Диагональная коммуникация
 - в) Прямая коммуникация
14. Что такое "целеполагание" в контексте управления?
- а) Определение целей и задач, которые необходимо достичь
 - б) Планирование бюджета на следующий год
 - в) Анализ конкурентов на рынке
15. Какая функция менеджмента связана с координацией действий внутри организации?
- а) Планирование
 - б) Организация
 - в) Контроль

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

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

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Работа с рекомендованной литературой:

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект –

это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

- индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
- фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- выполнение контрольных работ;
- работу с тестами.

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине (модуле). Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:

- изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
- выполнение необходимых расчетов и экспериментов;
- оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;
- по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала.

Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.

Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования к структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.

Структура отчёта:

- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.

Дополнительные элементы:

- приложения;
- библиографический список.

Требования к содержанию отчёта:

1. Титульный лист

В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.

В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.

В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).

2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения

работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.

3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.

4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.

5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.

Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.

Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.

Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата: информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата: должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.

5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».

При проверке реферата оцениваются:

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования;
- степень обоснованности аргументов и обобщений;
- качество и ценность полученных результатов;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Правила написания научных текстов (реферат):

Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.

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

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

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

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

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

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

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

Методические рекомендации по подготовке к эссе

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

Методические рекомендации по подготовке к докладу

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

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.

Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины (модуля).

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по дисциплине (модулю). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплины;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.

При выполнении тестовых заданий рекомендуется:

- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

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

вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины (модуля);
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.

После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

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

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Трошина Е.В., Алехина Л.Л., Анурина Т.М., Бочкарев Б.А., Егорова Т.Н., Легостаева С.А., Петрухина Е.В., Плахова Л.В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 486 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952424
Л.1.2	Блинов А.О., Романова Ю.А., Рудакова О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2024. - 285 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952430
Л.1.3	Трачук А.В., Саяпина К.В., Астафьева О.В., Волков Л.В., Жидиков В.В., Илькевич С.В., Кузин Д.В., Линдер Н.В., Налбандян Г.Г., Обыденков А.Ю., Тарасов И.В., Трифонов П.В., Устинова О.Е., Харитонов Е.Н., Чемоданова О.Н., Трачук А.В., Саяпина К.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 493 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947541
7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Попова Е.В. Менеджмент. Конспект лекций [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 110 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952866
Л.2.2	Михалкина Е.Г., Мумладзе Р.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 170 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/953055
Л.2.3	Грибов В.Д. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 275 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952691
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Kaspersky Endpoint Security
7.2.2	Microsoft®WINHOME 10 Russian Academic OLP ILicense NoLevel Legalization GetGenuine
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: https://www.elibrary.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-104 - Лаборатория экономических исследований Учебная аудитория для проведения занятий, лекционного, лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ; Проектор; Экран; Классная доска; 8 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Учебно-наглядные пособия
8.2	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-102 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Классная доска; Проекторы; Ноутбук; Экран; Звукоусиливающая аппаратура; Учебно-наглядные пособия.

8.3	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-311 - Читальный зал библиотеки Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации : 7 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
-----	---

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

