

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

«УТВЕРЖДАЮ»

«20» февраля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

ЭКОНОМИКА

Профиль подготовки

Финансы и кредит

Степень выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

заочная

Воткинск – 2020

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) Менеджмент является формирование у студентов комплексного представления о теоретических и практических основах современного менеджмента, его сущности и характерных чертах, целях функциях и задачах, о способах организации и управления предприятием на различных уровнях.

Задачи освоения дисциплины: состоят в том, чтобы
дать студентам необходимые теоретические знания в области управления, показать механизмы управления, его предпосылки, порядок проведения и результаты;
изучить содержание основных понятий и категорий в области менеджмента, а также рассмотреть сущность, функции, принципы менеджмента;
систематизировать и изложить в практическом плане ключевые вопросы управления;
привить студентам практические навыки анализа современных проблем в области менеджмента, находить направления их решения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть цикла Дисциплины (модули) образовательной программы.

Дисциплина адресована студентам, обучающимся по направлению подготовки Экономика, профиль Финансы и кредит.

Изучению дисциплины предшествуют: история экономики, история кредитной и финансовой систем, микроэкономика.

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформирована(ны) компетенции ОК-6, ОК-7 на пороговом уровне.

Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению следующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Маркетинг» «Финансы предприятий», «Банковский менеджмент».

Программа дисциплины построена линейно – хронологически, в ней выделены разделы:

1. Введение.
2. История развития менеджмента.
3. Роль менеджера в различных видах организаций. Организация менеджмента.
4. Стратегический менеджмент. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Группы и их значимость.
6. Управление конфликтами и изменениями.
7. Принятие управленческих решений.
8. Мотивация.
9. Лидерство, власть и руководство.
10. Кадровое планирование, организация рабочего дня и заработной платы.
11. Система коммуникаций.
12. Контроль и контроллинг.
13. Управление производством.
14. Риск - менеджмент.
15. Управление экономическими отношениями предприятия.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3).

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы организации и управления на предприятии;
- сущность деятельности менеджера, его основные функции;
- как ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- способы принятия решений;
- особенности природы управленческого труда;
- различия между лидерством, влиянием и властью;
- основные способы менеджерской коммуникации, поощрения и коммуникации.

Уметь:

- дать определение менеджмента и обосновать его основные положения;
- ориентироваться в постоянно меняющейся экономической среде;
- корректировать свои цели, оценки и критерии, выбирать наиболее подходящие методы и инструменты для решения задач;
- организовать на научной основе свой труд;
- организовывать работу исполнителей.

Владеть:

- навыками кооперации с коллегами и работе в коллективе;
- навыками нахождения и принятия управленческих решений в условиях противоречивых требований;
- навыками проведения собеседования;
- навыками составления делового письма.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа,

№ п/п	Форма обучения	Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	Контактная работа с преподавателем (в часах)				Самостоятельная работа студента	Учебных часов на контроль	
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен
1	Заочная, норм.срок	144	10	10	0	0	115	-	9
2	Заочная, ускор.сроки	144 (в т.ч. перезачтено 72 час.)	8	4	0		42	-	18

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

заочная форма обучения, нормативные сроки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, Всего 144 ч. лекции – 10 ч, практические занятия - 10 ч, СРС – 88 ч, экзамен.

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	Пр.	Сам. раб.			
Семестр 4								
1.	Раздел 1. Введение		0,5		2	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
2.	Раздел 2. История развития менеджмента.		0,5	0,5	4		ОПК-2, ОПК-3	2
3.	Раздел 3. Роль менеджера в различных видах организаций. Организация менеджмента.		1	0,5	4	Опрос, доклад	ОПК-2, ОПК-3	2
4.	Раздел 4. Стратегический менеджмент. Внутренняя и внешняя среда организации.		1	0,5	4	Контрольная работа	ОПК-2, ОПК-3	2
5.	Раздел 5 Группы и их значимость		1	0,5	4	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
6.	Раздел 6 Управление конфликтами и изменениями.		1	1	8	Опрос, контрольная работа	ОПК-2, ОПК-3	2
7.	Раздел 7 Принятие управленческих решений.		1	1	4	Тест	ОПК-2, ОПК-3	2
8.	Раздел 8. Мотивация		1	1	8	Реферат	ОПК-2, ОПК-3	2
9.	Раздел 9 Лидерство, власть и руководство.		0,5	1	8	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2

10.	Раздел 10. Кадровое планирование, организация рабочего дня и заработной платы.		1	0,5	10	Опрос, реферат	ОПК-2, ОПК-3	2
11.	Раздел 11. Система коммуникаций		0,5	0,5	8	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
12.	Раздел 12. Контроль и контроллинг.		0,5	0,5	8	Тест	ОПК-2, ОПК-3	2
13.	Раздел 13. Управление производством.		0,5	0,5	8	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
14.	Раздел 14. Риск-менеджмент		0,5	0,5	4	Реферат	ОПК-2, ОПК-3	2
15.	Раздел 15. Управление экономическими отношениями предприятия.		0,5	0,5	4	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
Семестр 5								
	Подготовка к экзамену				27			
			10	10	88			
Форма промежуточной аттестации – экзамен								

заочная форма обучения, ускоренные сроки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, Всего 144 ч. лекции – 8 ч, практические занятия - 4 ч, СРС – 42 ч, экзамен, перезачтено 72 часа.

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	Пр.	Сам. раб.			
Семестр 3								
1.	Раздел 1. Введение		0,25		2	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
2.	Раздел 2. История развития менеджмента.		0,25		2	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
3.	Раздел 3. Роль менеджера в различных видах организаций. Организация менеджмента.		0,5	1	2	Опрос, доклад	ОПК-2, ОПК-3	2

4.	Раздел 4. Стратегический менеджмент. Внутренняя и внешняя среда организации.		0,5	1	2	Контрольная работа	ОПК-2, ОПК-3	2
5.	Раздел 5 Группы и их значимость		0,5	0,5	2	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
6.	Раздел 6 Управление конфликтами и изменениями.		0,5	0,5	4	Опрос, контрольная работа	ОПК-2, ОПК-3	2
7.	Раздел 7 Принятие управленческих решений.		0,5	0,5	2	Тест	ОПК-2, ОПК-3	2
8.	Раздел 8. Мотивация		0,5	0,5	2	Реферат	ОПК-2, ОПК-3	2
9.	Раздел 9 Лидерство, власть и руководство.		0,5		4	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
10.	Раздел 10. Кадровое планирование, организация рабочего дня и заработной платы.		1		4	Опрос, реферат	ОПК-2, ОПК-3	2
11.	Раздел 11. Система коммуникаций		0,5		4	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
12.	Раздел 12. Контроль и контроллинг.		0,5		4	Тест	ОПК-2, ОПК-3	2
13.	Раздел 13. Управление производством.		1		4	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
14.	Раздел 14. Риск-менеджмент		0,5		2	Реферат	ОПК-2, ОПК-3	2
15.	Раздел 15. Управление экономическими отношениями предприятия.		0,5		2	Опрос	ОПК-2, ОПК-3	2
			8	4	42			

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Содержание дисциплины

5.1. Темы и их аннотации

Раздел 1. Введение.

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента. Цели, задачи и основные функции менеджмента. Менеджмент – важнейший ресурс социального развития 20-го столетия. Понятие «менеджер», его основные задачи. Отличие менеджера от предпринимателя. Социально-экономические предпосылки становления, формирования и развития менеджмента в России. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России. Роль предпринимательства в обществе. Социальная ответственность предпринимательства. Этика и современное управление.

Раздел 2. История развития менеджмента.

Тема 1. Истоки современной управленческой науки. Классическая школа управления (1911 г.). Школа человеческих отношений, поведенческая школа (30 – 60-е гг.). Наука управления, или количественный подход (1950 – по н/в): ситуационный подход (60-е гг.), системный подход.

Тема 2. Опыт менеджмента в России и за рубежом. Американская и японская модели управления: история формирования, особенности, основные черты. Специфика менеджмента в России. Истоки проблем российского менеджмента. Возможности и пути использования зарубежного опыта в России. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте.

Раздел 3. Роль менеджера в различных видах организаций. Организация менеджмента.

Тема 1. Основные качества менеджера

Уровни профессиональной квалификации менеджеров. Различные подходы к интерпретации роли менеджера на предприятии. Виды уровней управления. Менеджер – генератор инноваций. Этика делового общения. Социальная ответственность предпринимательства. Основные вопросы в бизнесе. Предприятие как орган экономического роста и развития.

Тема 2. Цели и задачи управления организацией

Юридические основы российского бизнеса. Инновации в организационных структурах. Выбор структуры. Этапы организационного проектирования. Департаментализация. Централизованные и децентрализованные организации. Виды структур: бюрократические, адаптивные. Бюрократическая организация: ее характеристики и сценарий реорганизации. Менеджерская организация: принципы организационного строительства; менеджерский анализ; функциональная структура; принцип команды. Инновационная программа менеджера.

Раздел 4. Стратегический менеджмент. Внутренняя и внешняя среда организации.

Тема 1. Стратегический менеджмент

Стратегическое планирование. Миссия и цели организации. Рекомендации по формулировке целей. Методы оценки стратегического состояния организации: SWOT – анализ; метод итоговых оценок и др. Анализ стратегических альтернатив. Основные виды стратегий: ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание.

Глобальные, корпоративные, функциональные стратегии. Разработка и реализация перспективных и текущих планов. Формирование пакета стратегий. Использование экстраполяционного метода, методов статистического моделирования и экспертных

оценок. Использование матричных методов: матрица возможностей по товарам и ранкам, кривая жизненного цикла товара, бостонская матрица (Матрица БКГ).

Тема 2. Внутренняя и внешняя среда организации

.Внешняя среда организации. Характеристики внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия. Внутренняя среда: маркетинг, финансы, технология, производство, персонал, культура и имидж предприятия. Влияние среды на личность и поведение. Методы оценки стратегического состояния организации: SWOT-анализ; метод ключевых оценок и др.

Раздел 5. Группы и их значимость.

Тема 1. Сущность групп. Классификация

Формальные и неформальные группы, их виды и причины вступления в них. Факторы, влияющие на работу формальных и неформальных групп. Организация работы малых групп и бригад результативности (производительности). Хоторские эксперименты.

Раздел 6. Управление конфликтами и изменениями.

Тема 1. Сущность конфликта в организации

Типы и причины конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы. Стили разрешения конфликтов.

Тема 2. Организационные изменения

Управление изменениями. Методы успешного проведения изменений в организации. Участие персонала в процессе осуществления перемен. Сопротивление переменам и методы его преодоления. Организационное развитие. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации.

Раздел 7. Принятие управленческих решений.

Тема 1. Сущность управленческого решения (

Виды и типы управленческих решений. Природа процесса принятия решений. Процесс принятия решения: определение проблемы, постановка целей, разработка альтернативных решений, выбор альтернативы, ее осуществление, оценка результатов решения. Рациональное решение проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Научные основы принятия решений. Моделирование. Методы прогнозирования. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Решения в условиях риска. Решения в состоянии неопределенности.

Раздел 8. Мотивация.

Тема 1. Сущность мотивации

Эволюция понятия мотивация. Мотивация как центральная проблема управления персоналом. Содержательные теории мотивации: Маслоу, МакКлелланд, Герцберг. Процессуальные теории мотивации: Врум, модель Портера-Лоулера, Скиннер. Мотивация и компенсация. Создание системы мотивации труда.

Раздел 9. Лидерство, власть и руководство.

Тема 1. Лидерство и власть как основа деятельности организации

Власть, пять основных форм власти. Убеждение и участие. Искусство лидерства. Отход от теории личных качеств лидера. Руководство и стили руководства. Д. Макгрегор: «Теория Х», «Теория Y». Р. Блейк и Дж. Мутон: «теория управленческой решетки». Лайкерт и четыре системы организации. Теория эффективного лидерства Ф. Фидлера. Адаптивное руководство. Стрессы. Психология менеджмента.

Раздел 10. Кадровое планирование, организация рабочего дня и заработной платы.

Тема 1. Кадровое планирование

Необходимость кадрового планирования. Планирование привлечения персонала: преимущества и недостатки внутризаводского привлечения; преимущества и недостатки привлечения персонала вне рамок предприятия. Средства внутреннего и внешнего отбора. Характеристики, на которых основывается объективное решение о выборе кандидата. Методы сбора информации о кандидате при отборе. Планирование сокращения персонала. Социальное партнерство.

Тема 2. Рабочее время

Проблемы оптимального использования рабочего времени. Принцип Парето. Принцип Эйзенхауэра. Планирование рабочего дня, недели. Изучение использования рабочего времени.

Тема 3. Методы стимулирования оплаты труда

Методы стимулирования результативности труда. Тарифная система: американская, японская, западноевропейская. Сдельная и повременная оплата труда, их системы. Регулирование оплаты труда.

Раздел 11. Система коммуникаций.

Тема 1. Сущность коммуникаций. Процесс коммуникаций и эффективность управления. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети и стили. Невербальная коммуникация. Межличностные и организационные коммуникации.

Раздел 12. Контроль и контроллинг.

Тема 1. Сущность контроля. Контроль: сущность и процесс. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Информационно–управляющие системы. Диспетчеризация. Контроллинг. Механизм контроллинга.

Раздел 13. Управление производством

Тема 1. Управление производством. Типы производств. Типы планировок производств. Производственная мощность. Календарное планирование.

Раздел 14. Риск-менеджмент.

Тема 1. Сущность риск-менеджмента. Виды риска. Система управления рисками. Роль менеджера в управлении рисками. Исследования внешнего риска. Защита от повышенных рисков.

Раздел 15. Управление экономическими отношениями предприятия.

Тема 1. Финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент: понятие и функции. Роль финансового менеджмента в упрочении рыночной позиции фирмы. Внедрение управленческого учета – объективная необходимость.

5.2. Планы практических занятий (при наличии в учебном плане)

Краткое описание подходов к организации семинарских занятий: при проведении семинарских занятий используется индивидуальный опрос, формулировка и выдача письменных заданий, решение задач, расчет показателей, анализ нормативных

документов, выполнение тестовых заданий, разбор практических ситуаций, проведение деловых игр, освоение коммуникативных информационных технологий.

Раздел 2. История развития менеджмента.

Тема 1. Истоки современной управленческой науки.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Классическая школа управления (1911 г.).
2. Школа человеческих отношений, поведенческая школа (30 – 60-е гг.).
3. Наука управления, или количественный подход (1950 – по н/в): ситуационный подход (60-е гг.), системный подход.

Тема 2. Опыт менеджмента в России и за рубежом.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Американская и японская модели управления: история формирования, особенности, основные черты.
2. Специфика менеджмента в России.
3. Истоки проблем российского менеджмента

Раздел 3. Роль менеджера в различных видах организаций. Организация менеджмента.

Тема 1. Основные качества менеджера.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Уровни профессиональной квалификации менеджеров.
2. Различные подходы к интерпретации роли менеджера на предприятии.
3. Виды уровней управления.
4. Менеджер – генератор инноваций.
5. Этика делового общения.

Тема 2. Цели и задачи управления организацией.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Юридические основы российского бизнеса.
2. Инновации в организационных структурах.
3. Выбор структуры. Этапы организационного проектирования.
4. Департаментализация. Централизованные и децентрализованные организации.
5. Виды структур: бюрократические, адаптивные.

Раздел 4. Стратегический менеджмент. Внутренняя и внешняя среда организации.

Тема 1. Стратегический менеджмент.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Стратегическое планирование.
2. Миссия и цели организации. Рекомендации по формулировке целей. 3. Методы оценки стратегического состояния организации: SWOT – анализ; метод итоговых оценок и др.
4. Анализ стратегических альтернатив. Основные виды стратегий: ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание.
5. Глобальные, корпоративные, функциональные стратегии.
6. Использование экстраполяционного метода, методов статистического моделирования и экспертных оценок.
7. Использование матричных методов: матрица возможностей по товарам и ранкам, кривая жизненного цикла товара, бостонская матрица (Матрица БКГ).

Тема 2. Внутренняя и внешняя среда организации.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Внешняя среда организации.
2. Характеристики внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия.
3. Внутренняя среда: маркетинг, финансы, технология, производство, персонал, культура и имидж предприятия.
4. Влияние среды на личность и поведение.

Раздел 5. Группы и их значимость.

Тема 1. Сущность групп. Классификация.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Формальные и неформальные группы, их виды и причины вступления в них.
2. Факторы, влияющие на работу формальных и неформальных групп.
3. Организация работы малых групп и бригад результативности (производительности).
4. Хоторнские эксперименты.

Раздел 6. Управление конфликтами и изменениями.

Тема 1. Сущность конфликта в организации.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Типы и причины конфликтов.
2. Управление конфликтной ситуацией.
3. Стили разрешения конфликтов.

Тема 2. Организационные изменения.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Управление изменениями.
2. Методы успешного проведения изменений в организации.
3. Участие персонала в процессе осуществления перемен.

Раздел 7. Принятие управленческих решений.

Тема 1. Сущность управленческого решения.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Виды и типы управленческих решений.
2. Процесс принятия решения: определение проблемы, постановка целей, разработка альтернативных решений, выбор альтернативы, ее осуществление, оценка результатов решения.
3. Рациональное решение проблем.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
5. Методы прогнозирования.
6. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
7. Решения в условиях риска. Решения в состоянии неопределенности.

Раздел 8. Мотивация.

Тема 1. Сущность мотивации.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Эволюция понятия мотивация.
2. Мотивация как центральная проблема управления персоналом.
3. Содержательные теории мотивации: Маслоу, МакКлелланд, Герцберг.
4. Процессуальные теории мотивации: Врум, модель Портера-Лоулера, Скиннер.
5. Мотивация и компенсация.

6.Создание системы мотивации труда.

Раздел 9. Лидерство, власть и руководство.

Тема 1. Лидерство и власть как основа деятельности организации.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

- 1.Власть, пять основных форм власти.
- 2 Искусство лидерства. Отх
- 3.Руководство и стили руководства.
- 4.Д. Макгрегор: «Теория Х», «ТеорияУ». Р. Блейк и Дж. Мутон: «теория управленческой решетки».
- 5.Лайкерт и четыре системы организации.
- 6.Теория эффективного лидерства Ф. Фидлера.

Раздел 10. Кадровое планирование, организация рабочего дня и заработной платы.

Тема 1. Кадровое планирование.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Необходимость кадрового планирования.
2. Планирование привлечения персонала: преимущества и недостатки внутризаводского привлечения; преимущества и недостатки привлечения персонала вне рамок предприятия.
3. Средства внутреннего и внешнего отбора.

Тема 2. Рабочее время.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

- 1.Проблемы оптимального использования рабочего времени.
- 2.Принцип Парето.
- 3.Принцип Эйзенхауэра.
- 3.Планирование рабочего дня, недели.

Тема 3. Методы стимулирования оплаты труда.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

- 1.Методы стимулирования результативности труда.
- 2.Тарифная система: американская, японская, западноевропейская.
3. Сдельная и повременная оплата труда, их системы.

Раздел 11. Система коммуникаций.

Тема 1. Сущность коммуникаций.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

- 1.Процесс коммуникаций и эффективность управления.
- 2.Коммуникационный процесс.
- 3.Коммуникационные сети и стили.
- 4.Невербальная коммуникация.
- 5.Межличностные и организационные коммуникации.

Раздел 12. Контроль и контроллинг.

Тема 1. Сущность контроля.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

- 1.Контроль: сущность и процесс.
2. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля.
3. Организация контроля за деятельностью подчиненных.
4. Информационно–управляющие системы.
5. Контроллинг.

Раздел 13. Управление производством

Тема 1. Управление производством.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Типы производств.
2. Типы планировок производств.
3. Производственная мощность.
4. Календарное планирование.

Раздел 14. Риск-менеджмент.

Тема 1. Сущность риск-менеджмента.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие:

1. Виды риска.
2. Система управления рисками.
3. Роль менеджера в управлении рисками.
4. Исследования внешнего риска.
5. Защита от повышенных рисков.

Раздел 15. Управление экономическими отношениями предприятия.

Тема 1. Финансовый менеджмент.

1. Финансовый менеджмент: понятие и функции.
2. Роль финансового менеджмента в упрочении рыночной позиции фирмы.
3. Внедрение управленческого учета – объективная необходимость

Основная литература для практических занятий

1. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D20B38E3-515E-4021-BFFE-1E4391216FAC.
2. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A38A02AE-DC29-4AD2-84B7-4D65E1B6853C.

5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)

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

Структура СРС (заочная форма обучения)

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
	Раздел 1. Введение			2	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Понятие и сущность менеджмента. Цели, задачи и основные функции менеджмента.		СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 2. История развития менеджмента.			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1 Истоки современной управленческой науки	подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
ОПК-2, ОПК-3	Тема 2. Опыт менеджмента в России и за рубежом.	подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 3. Роль менеджера в различных видах организаций. Организация менеджмента.			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Основные качества менеджера.	подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
ОПК-2, ОПК-3	Тема 2. Цели и задачи управления организацией.	подготовка доклада	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 4. Стратегический менеджмент. Внутренняя и внешняя среда организации.			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Стратегический менеджмент.	Подготовка к контрольной работе	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
ОПК-2, ОПК-3	Тема 2 Внутренняя и внешняя среда организации.	подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература

	Раздел 5 Группы и их значимость			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема1 Сущность групп.	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 6 Управление конфликтами и изменениями.			8	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1 Сущность конфликта в организации	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
ОПК-2, ОПК-3	Тема 2 Организационные изменения.	Подготовка к контрольной работе	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 7 Принятие управленческих решений.			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Сущность управленческого решения	Подготовка к тесту	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 8. Мотивация			8	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Сущность мотивации	Подготовка реферата	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 9 Лидерство, власть и руководство.			8	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Лидерство и власть как основа деятельности организации.	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 10. Кадровое планирование, организация рабочего дня и заработной платы.			10	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Кадровое планирование	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
ОПК-2, ОПК-3	Тема 2. Рабочее время	Подготовка реферата	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература

ОПК-2, ОПК-3	Тема 3. Методы стимулирования оплаты труда	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 11. Система коммуникаций			8	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Сущность коммуникаций.	Подготовка доклада	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 12. Контроль и контроллинг			8	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Сущность контроля	Подготовка к тесту	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 13. Управление производством			8	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Управление производством	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 14. Риск-менеджмент			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Сущность риск-менеджмента	Подготовка реферата	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература
	Раздел 15. Управление экономическими отношениями предприятия.			4	
ОПК-2, ОПК-3	Тема 1. Финансовый менеджмент.	Подготовка к опросу	СРС		Рабочая программа, рекомендуемая литература

Содержание самостоятельной работы студентов

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Цели, задачи и основные функции менеджмента
3. Истоки современной управленческой науки
4. Классическая школа управления
5. Школа человеческих отношений, поведенческая школа
6. Наука управления, или количественный подход
7. Опыт менеджмента в России и за рубежом
8. Американская и японская модели управления: история формирования, особенности, основные черты.
9. Цели и задачи управления организацией
10. Централизованные и децентрализованные организации.
11. Виды структур: бюрократические, адаптивные.
12. Стратегический менеджмент
13. Стратегическое планирование.
14. Миссия и цели организации.
15. Глобальные, корпоративные, функциональные стратегии.
16. Разработка и реализация перспективных и текущих планов.
17. Внутренняя и внешняя среда организации.
18. Сущность групп. Классификация групп.
19. Формальные и неформальные группы, их виды и причины вступления в них.
20. Сущность конфликта в организации
21. Сущность управленческого решения
22. Сущность мотивации
23. Лидерство, власть и руководство.
24. Кадровое планирование
25. Методы стимулирования оплаты труда
26. Сущность коммуникаций
27. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
28. Контроль и контроллинг.
29. Управление производством
30. Риск-менеджмент.

Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: Лекции, проблемные лекции, презентации, рефераты, доклады и др.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование компетенций ОПК-2, ОПК-3.

В процессе изучения курса используются новые образовательные технологии обучения: анализ конкретных ситуаций, видеорекомендации, обсуждения в группах и т.д., для формирования лидерских позиций и навыков и умений управлять персоналом.

В целях совершенствования подготовки и развития самостоятельной подготовки по дисциплине практикуется выдача домашних заданий, определяемых преподавателем в соответствии с темами занятий, включающих изучение основной и дополнительной литературы, выполнение практических и расчетных работ, поиск и обработка дополнительной информации по заданной проблематике.

Эти технологии позволяют сформировать компетенции ОПК-2, ОПК-3.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
1.	2.	3.				
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);	1 этап: Знания	Отсутствие знаний	Знать общие методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач	Знать специальные методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач	Знать комплексные методики и методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач	Доклады по теории
	2 этап: Умения	Отсутствие умений	Первичные умения применения методов сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач	Умения применения математических и экспертных методов сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач	Уметь систематизировать и обобщать методы сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач	Контрольная работа к классе
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Отсутствие навыков	Владеть первичными навыками сбора, анализа и обработки данных необходимых для	Владеть методикой математических и экспертных методов сбора, анализа и обработки данных	Полное овладение всеми методиками сбора, анализа и обработки данных необходимых для решения	Контрольная работа

			решения профессиональных задач	необходимых для решения профессиональных задач	профессиональных задач	
способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);	1 этап: Знания	Отсутствие знаний	Знать базовые инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать профессиональные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать все системные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Устный опрос, реферат, тестовые задания
	2 этап: Умения	Отсутствуют умения	Уметь применять первичные инструменты для решения базовых экономических задач	Уметь выбирать и применять организационные и экономические инструменты для постановки целей и задач	Уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	тестовые задания, устный опрос
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся владеет начальными навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации.	Обучающийся владеет методикой и инструментальными средствами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации	Обучающийся владеет методиками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации; способами интерпретации финансовой, бухгалтерской и	Обучающийся владеет начальными навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации.	Контрольная работа, реферативные работы

				иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности		
--	--	--	--	--	--	--

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Устный опрос

Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенций на этапе «Знание»

Вопросы к устному опросу.

1. История развития менеджмента как науки
2. Концепции и функции менеджмента
3. Характеристика и виду организационных структур управления
4. Влияние внешней на деятельность организации
5. Особенности ведения деловых переговоров
6. Власть и лидерство: сущность и значение
7. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них
8. Управление персоналом на предприятии
9. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы
10. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации
11. Принятие управленческих решений
12. Характеристика деловой этики.
13. Жизненный цикл организации.
14. Сущность и значение самоменеджмента.
15. Зарубежный опыт управления организацией.
16. Стратегическое планирование и его значение.
17. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.
18. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
19. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
20. Применение конкурентных стратегий.
21. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
22. Основные методы определения эффективности управления.
23. Миссия и цели организации.
24. Основные модели принятия решений.
25. Современная модель управления организацией.
26. Реинжиниринг: характеристика и значение.
27. Характеристика тайм-менеджмента.
28. Управление издержками на предприятии.
29. Виды рисков в менеджменте.
30. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

Тестовые задания

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенций на этапе «Умение»

Тест №1

- 1.«Менеджмент» - совокупность принципов, методов и форм управления, позволяющих выполнить поставленные задачи наиболее рациональным путем.
А. да;
Б. нет.
2. Отметьте характеристики, соответствующие понятию «менеджер».
А. человек прошедший профессиональную подготовку;

Б. инженер или экономист занятый управлением.

3. Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?

А. да.

Б. нет.

4. Отметьте характеристики, присущие японской модели управления.

А. борьба за лидерство;

Б. умение работать в команде;

В. нежелание рисковать;

Г. глубокое усвоение одной профессии;

Д. специалисты широкого профиля;

Е. единичный стиль управления;

Ж. инновации внедряются эволюционным путем;

З. инновации внедряются революционным путем;

И. деловые отношения строятся на личных контактах на основе взаимного доверия;

К. деловые отношения подтверждаются контрактами.

5. Из приведенного перечня выделите принципы управления, предложенные Тейлором.

А. планирование и подготовку должны осуществлять инженеры, а собственно производить продукцию рабочие;

Б. техники находят одно решение, которое не обсуждается;

В. чем больше разделение труда, тем больше производительность;

Г. чем больше рабочий работает, тем он больше получает.

Тест 2

1. Школа поведенческих наук основное внимание уделяет методам налаживания межличностных отношений.

А. да;

Б. нет.

2. Система – это совокупность элементов, находящихся во взаимодействии.

А. да;

Б. нет.

3. Что является итогом хоторнских экспериментов:

А. пересмотр роли человеческого фактора в производстве, отход от концепции рабочего как «экономического человека»;

Б. открытие явления неформальной организации.

4. Системный анализ – это методология исследования любых объектов в качестве систем и анализа этих систем.

А. да;

Б. нет.

5. Как следует определять общую цель фирмы (миссию)?

А. получение прибыли;

Б. определение бизнеса.

Тест №3.

1. Стратегия фирмы – это программа действий, определяющая развитие фирмы и соответствующее управление?

А. да;

Б. нет.

2. Из каких этапов состоит процесс стратегического планирования?

А. выбор миссии;

Б. оценка стратегического состояния организации;

В. анализ стратегических альтернатив;

Г. выбор стратегии;

Д. реализация стратегии;
Е. оценка стратегии и корректировка.

3. Каким требованиям должны удовлетворять частные цели?

- А. должны быть конкретными и измеримыми;
- Б. ориентированны во времени;
- В. должны быть достижимыми;
- Г. взаимно поддерживающими.

4. Централизованные системы управления целесообразно применять, если:

- А. производство однопродуктовое с тесными связями между технологическими блоками;
- Б. организация многоцелевая с разнообразными рынками сбыта, слабыми внутрифирменными связями.

5. Линейная связь характеризуется:

- А. передачей управленческого воздействия от субъекта управления к объекту в виде набора конкретных функций или процедур, включающих административные функции;
- Б. передачей управленческого воздействия в виде набора конкретных функций, не включающих административные функции.

6. Что лежит в основе продуктовой организационной структуры:

- А. виды товаров и услуг;
- Б. группы покупателей;
- В. географические регионы;
- Г. производственные и хозяйственные функции.

7. Какую организационную структуру целесообразно применять в организации, которая выпускает относительно ограниченную номенклатуру продукции, действует в стабильных внешних условиях, для обеспечения своего функционирования требует решения стандартных управленческих задач:

- А. функциональную;
- Б. дивизиональную;
- В. проектную;
- Г. матричную.

8. В матричной организации члены проектной группы подчиняются:

- А. руководителю проекта;
- Б. руководителям функциональных отделов.

9. Группа – это два или более лица, которые взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждое лицо влияет на другое и испытывает на себе его влияние:

- А. да.
- Б. нет.

10. Темы решаемые кружками качества:

- А. ограничиваются только лишь проблемами качества;
- Б. изучают также и другие проблемы (производительности труда, снижения издержек и т.д.).

Тест №4

1. Какая организационная структура характеризуется большим дублированием функций управления:

- а. функциональная;
 - б. дивизиональная;
 - в. проектная.
2. Проектная организация – это временная структура, создаваемая для решения конкретных задач.
- А. да;
 - Б. нет.
3. Кружок качества – это группа рабочих, которые изучают различные методы и приемы контроля качества
- а. да;
 - б. нет.
4. Мотивация – позиция предрасполагающая человека действовать специфическим целенаправленным способом.
- А. да;
 - Б. нет.
5. Имеют ли значение факторы мотивации когда не реализованы гигиенические факторы;
- а. да;
 - б. нет;
 - в. имеют только для ограниченного круга лиц.
6. Теории процесса (или процессуальные теории) концентрируют внимание на:
- а. факторах, которые побуждают действовать и стимулируют деятельность;
 - б. выборе поведения, способного привести к желаемым результатам.
7. Контроль – это процесс обеспечения достижения организацией своих целей.
- А. да;
 - Б. нет.
8. Меняется ли поведение людей под влиянием контроля?
- А. да;
 - Б. нет
9. Что включает в себя функция контроля?
- А. сбор обработка и анализ информации о фактических результатах всех подразделений фирмы;
 - Б. сравнение их с плановыми показателями;
 - В. выявление отклонений и анализ причин этих отклонений;
 - Г. разработка мероприятий, необходимых для достижения намеченных целей.
10. Можно ли сказать, что стандарты – это конкретные цели, которые должны быть достигнуты и в отношении которых осуществляется контроль полученных результатов?
- А. да;
 - Б. нет.

Задачи / Практические задания

Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенций на этапе «Владения»

Рубежная контрольная работа по 1 модулю

За один правильный ответ выставляется один балл. Всего 10 вопросов (по вариантам).
Источники определения понятий – Большой экономический словарь, рекомендуемые учебники.

1. внешняя среда организации –

2. внутренняя среда организации –
3. дерево целей –
4. закономерности менеджмента –
5. интегрированные системы управления –
6. интеграционную концепцию управления –
7. инфраструктура менеджмента –
8. конкурентное отличие –
9. координация как функция управления –
10. контроль как функция менеджмента –
11. менеджмент –
12. миссия организации –
13. мотивация как функция менеджмента –
14. объект управления –
15. организация –
16. организация как функция управления –
17. планирование как функция управления –
18. прогнозирование как функция управления –
19. принципы менеджмента –
20. система управления –
21. социальная значимость менеджмента –
22. субъект управления –
23. управленческие революции –
24. управленческое решение –
25. функции управления –
26. цели менеджмента в организации –
27. эффективность –

Рубежный контроль по второму модулю вариант 1.

✔ ЗАДАНИЕ N 1

Тема: Информационное обеспечение менеджмента

Ценность информации может рассматриваться с двух позиций:

- ограничение доступа к архивам;
- ценность для получателя по отношению к будущей прибыльности;
- ценность с точки зрения понесенных затрат;
- обеспечение защиты организации от всех реальных угроз.

✔ ЗАДАНИЕ N 2

Тема: Сущность и виды управленческих решений

Управленческие решения, доводящие плановые задания до конкретных исполнителей в каждом подразделении организации, называются ...

- стратегическими;
- оперативными;
- перспективными;
- тактическими.

✔ ЗАДАНИЕ N 3

Тема: Эффективность управленческих решений

Организация потратила 450 тыс. рублей на открытие кулинарии при собственном кафе. Прибыль, полученная кулинарией в первый месяц работы, составила 50 тыс. рублей, а

дополнительная при-быль кафе за счет реализации готовых обедов в контейнерах за этот же период составила 40 тыс. рублей. Экономическая эффективность проекта в процентах равна _____.

✔ ЗАДАНИЕ N 4

Тема: Коммуникации в менеджменте

В менеджменте средством передачи информации в коммуникационном процессе является

...

- канал связи;
- сообщение;
- символ;
- послание.

✔ ЗАДАНИЕ N 5

Тема: Управление человеком и управление группой

Формальная группа, сформированная на период разработки инвестиционного проекта внедрения инновации, является ...

- временной;
- постоянной;
- открытой;
- закрытой.

✔ ЗАДАНИЕ N 6

Тема: Стиль менеджмента

Способом доведения решений до исполнителя при авторитарном стиле управления является ...

- приказ;
- просьба;
- совет;
- предложение.

✔ ЗАДАНИЕ N 7

Тема: Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя

В соответствии с личностно-возвышающей функцией положительный имидж позволяет руководи-телю ...

- создать облик личности;
- продемонстрировать незаурядность личности;
- восстанавливать биоэнергетику;
- стимулировать доверие окружающих.

✔ ЗАДАНИЕ N 8

Тема: Этика и психология менеджмента

В менеджменте примерами опосредованной формы общения являются ...

- сообщение электронным письмом;
- передача предложений о намерениях сотрудничества факсом;
- собеседование у директора при приеме на работу;
- деловая встреча.

✔ ЗАДАНИЕ N 9

Тема: Управление конфликтами

В менеджменте способами разрешения межличностных конфликтов являются ...

- компромисс;

- общение;
- альтернатива;
- сглаживание.

✔ ЗАДАНИЕ N 10

Тема: Основы управления персоналом

В теории человеческих отношений менеджмента персонала главными задачами руководителя являются ...

- учет предложений подчиненных по улучшению трудовой деятельности;
- предоставление подчиненным относительной самостоятельности;
- строгий контроль и наблюдение за подчиненными;
- предоставление полного участия подчиненным в решении важных проблем.

✔ ЗАДАНИЕ N 11

Тема: Управление карьерой в организации

Рост статуса работника в организации, выражаемый присвоением очередного ранга за выслугу лет, реализуется в рамках _____ карьеры.

- властной;
- монетарной;
- статусной;
- квалификационной.

✔ ЗАДАНИЕ N 12

Тема: Организационные отношения в системе менеджмента

В хозяйственной системе наиболее распространены отношения управления, базирующиеся на _____ отношениях.

- экономических;
- административных;
- служебных;
- морально-этических.

✔ ЗАДАНИЕ N 13

Тема: Механистические (иерархические) организационные структуры управления

В линейной, линейно-штабной и линейно-функциональной структурах отображаются отношения между _____ и _____ управления.

- объектом и субъектом;
- объектом и функциями;
- субъектом и функциями;
- субъектом и партнером.

✔ ЗАДАНИЕ N 14

Тема: Международный менеджмент

Международное кооперирование на основе совместного производства осуществляется обычно фирмами с преобладанием у них _____ специализации.

- предметной;
- договорной;
- технологической;
- подетальной.

✔ ЗАДАНИЕ N 15

Тема: Стратегический менеджмент

Базовая стратегия развития фирмы, предполагающая концентрацию на

_____ или _____, называется стратегией специализации.

- одном сегменте рынка;
- дифференциации продукции;
- экономии на издержках;
- конкурентной группе покупателей.

✔ ЗАДАНИЕ N 16

Тема: Финансовый менеджмент и управление рисками

Ответственность за достижение конечных целей финансового менеджмента обычно возлагается в крупных фирмах на _____, а в небольших фирмах – на _____.

- вице-президента по финансовым вопросам;
- начальника планового отдела;
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- заместителя директора по финансам.

Рубежный контроль по второму разделу вариант 2.

✔ ЗАДАНИЕ N 1

Тема: Информационное обеспечение менеджмента

Наиболее распространенным средством доступа к информационным ресурсам служит _____, а наиболее прогрессивным способом получения информации выступает ...

- компьютерная сеть;
- поисковый узел;
- режим on-line;
- база данных.

✔ ЗАДАНИЕ N 2

Тема: Коммуникации в менеджменте

Формулирование идеи как этап коммуникационного процесса включает ...

- отбор информации для кодирования;
- выбор канала связи;
- кодирование информации;
- создание сообщения.

ЗАДАНИЕ N 3

Тема: Управление человеком и управление группой

Способом воздействия на персонал при использовании эталонной власти является ...

- харизма руководителя;
- страх подчиненных;
- материальное вознаграждение работникам;
- принудительное давление на работников.

ЗАДАНИЕ N 4

Тема: Процесс принятия и реализации управленческих решений

- Установите последовательность действий в процессе принятия менеджерами торговой сети управленческого решения по продукту «плитка керамическая серии М».
- собрана информация по общей ситуации на рынке сбыта данного продукта;
 - установлен рост продаж продукта в торговых сетях двух конкурентов;
 - определено неудовлетворительное соотношение цен торговой сети и ее конкурентов по продукту;
 - в торговой сети выявлено падение продаж продукта.

✔ ЗАДАНИЕ N 5

Тема: Методы принятия управленческих решений

Методом принятия управленческих решений в условиях полной неопределенности или ситуации, когда противник противодействует сознательно, называется методом ...

- Дельфи;
- Исикавы;
- абстрагирования;
- теории игр.

✔ ЗАДАНИЕ N 6

Тема: Стил менеджмента

Система постоянно применяемых методов руководства в менеджменте называется _____ управления.

- поведением;
- стилем;
- способами;
- приемами.

✔ ЗАДАНИЕ N 7

Тема: Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя

К инструментам самоорганизации относятся ...

- саморегуляция;
- самопознание;
- самовоспитание;
- самоменеджмент.

✔ ЗАДАНИЕ N 8

Тема: Управление конфликтами

В менеджменте управление конфликтами включает _____ и _____ групп-пы методов разрешения конфликтов.

- юридические;
- административные;
- экономические;
- педагогические.

✔ ЗАДАНИЕ N 9

Тема: Основы управления персоналом

Косвенный характер управленческого воздействия относится к _____ и _____ методам управления персоналом.

- организационно-распорядительным;
- экономическим;
- административным;

– социально-психологическим.

✔ ЗАДАНИЕ N 10

Тема: Кадровая политика в организации

Оценка деловых и личностных качеств руководителей при отборе кандидатов на вакантную должность отражается ...

- гистограммой;
- диаграммой;
- галограммой;
- социограммой.

✔ ЗАДАНИЕ N 11

Тема: Функции кадровой службы в организации

В соответствии с принципом соблюдения иерархии в управлении трудовой дисциплиной осуществлять дисциплинарные воздействия в первую очередь должны ...

- сослуживцы;
- руководители низшего уровня;
- непосредственные руководители;
- руководители высшего уровня.

✔ ЗАДАНИЕ N 12

Тема: Международный менеджмент

Международная компания представляет собой организационную форму _____ на основе системы участия подконтрольных компаний, расположенных в разных странах.

- взаимосвязи;
- объединения;
- кооперации;
- специализации.

✔ ЗАДАНИЕ N 13

Тема: Корпоративная культура

«Консультативный» тип организационной культуры в классификации Р. Акоффа свойственен та-ким организациям, как ...

- учебное заведение;
- творческий союз;
- шахматный клуб;
- лечебное заведение.

✔ ЗАДАНИЕ N 14

Тема: Факторы и формы организационного построения фирмы

На характер и избранную разновидность организационной структуры оказывают влияние такие объективные факторы и условия, как ...

- производственный профиль;
- наличие товаров-аналогов;
- уровень конкуренции на занимаемом рынке;
- размеры производственной деятельности компании.

✔ ЗАДАНИЕ N 15

Тема: Органические (адаптивные) организационные структуры управления

От руководителей проектов требуется не только _____, но и _____ данной орга-низации.

- учет роли, которую играет разработка в сети проектов;
- изучение потребностей рынка продукта проекта;
- умелое управление всеми стадиями жизненного цикла разработки;
- параллельно разрабатывать несколько проектов.

ЗАДАНИЕ N 16

Тема: Стратегический менеджмент

Целями стратегического контроллинга являются ...

- принятие своевременных решений по оптимизации соотношения «затраты – прибыль»;
- создание управления достижением текущих целей организации;
- отслеживание выживаемости организации;
- «отслеживание» движения организации к намеченной стратегической цели.

Вопросы к экзамену по курсу

1. Периодизация истории практики менеджмента. «Управленческие революции» по А.И. Кравченко и Р. Ходжеттсу.
2. Концепции и подходы к менеджменту.
3. Современный состав видов менеджмента организации.
4. Взаимосвязь теории и практики менеджмента.
5. Организация как система управления.
6. Основные элементы внешней и внутренней среды организации.
7. Содержание понятия «эффективность менеджмента».
8. Планирование и прогнозирование как функции управления.
9. Методы управленческого планирования и прогнозирования.
10. Организация как функция менеджмента.
11. Классификация и отличительные особенности типов и видов организационных структур управления.
12. Мотивация как функция управления.
13. Основные теории мотивации.
14. Координация как функция управления.
15. Контроль как функции управления.
16. Методы менеджмента.
17. Сущность и виды управленческих решений.
18. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
19. Информационные системы в организации.
20. Виды коммуникационных сетей в организации.
21. Содержание понятий «лидерство», «власть», «влияние», «партнерство».
22. Принципы и отличительные особенности управления человеком и группой.
23. Типология стилей руководства и лидерства.
24. Отличительные особенности формирования формальных и неформальных коллективов.
25. Типология и уровни конфликтов в организации.
26. Деятельность руководителя по урегулированию конфликта.
27. Сущность персонального менеджмента.
28. Принципы организации рабочего места руководителя.
29. Тайм-менеджмент руководителя.
30. Методы управления персоналом.
31. Сущность кадровой политики в организации.
32. Функции кадровой службы в организации.
33. Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в сфере финансового менеджмента.
34. Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в сфере антикризисного управления.
35. Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в сфере проектного менеджмента
36. Сущность и основное содержание деятельности менеджеров в сфере управления рисками.
37. Сущность стратегического менеджмента.
38. Сущность инновационного менеджмента, основные понятия инновационного менеджмента.
39. Сущность международного менеджмента.

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

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

Формами текущего контроля являются:

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- письменная контрольная работа;
- устный (письменный) экзамен (зачет);
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/619B2074-3B75-447E-AD33-A8FA184ADB1F.
2. Менеджмент : учеб. для бакалавров вузов по направлению и спец. "Менеджмент" рек. УМО / А. Н. Алексеев, Е. С. Бурыкин, О. И. Горелов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2013.
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D20B38E3-515E-4021-BFFE-1E4391216FAC.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A38A02AE-DC29-4AD2-84B7-4D65E1B6853C.

Дополнительная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE.
2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/60B31CDD-823F-48D8-8FAC-22F23D816335.
3. Веснин, В. Р. Менеджмент в схемах и определениях : учеб. пособие / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013.
4. Балашов, А.П. Основы менеджмента : учеб. пособие для вузов по спец. 080502 Экономика и упр. на предприятии торговли и обществен. питания / А.П. Балашов. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012.
5. Герчигова, И.Н. Менеджмент : учеб. для вузов рек. МО РФ / И.Н. Герчигова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2009.
6. Глухов, В.В. Менеджмент : доп. УМО в кач. учебника для студентов вузов / В. В. Глухов. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008.
7. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

8. Курс по менеджменту [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 184 с. — 978-5-4374-0785-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65204.html>
9. Международный менеджмент : учебник для бакалавров / Е. П. Темнышова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DE15D073-3D0B-4547-9777-93C87FCA0F26.
10. Менеджмент : учеб. для бакалавров по напр. подготовки 100700 "Торговое дело" рек. УМО / Н. И. Астахова, А. В. Бутов, О. В. Барбашина [и др.], Рос. гос. торгово-эконом. ун-т ; под общ. ред.: Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - М. : Юрайт, 2013
11. Менеджмент : учеб. для вузов по напр. 080100 "Экономика и упр." рек. МО РФ / А. В. Игнатьева, М. В. Карп, М. А. Комаров [и др.] ; под ред.: М. М. Максимцова, М. А. Комарова. - 3-е изд., перераб., доп. - М. : ЮНИТИ, 2008.
12. Менеджмент : учеб. для вузов по направлению и спец. "Менеджмент" / А. Н. Алексеев, Е. С. Бурыкин, О. И. Горелов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2011.
13. Набиев, Р. А. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для вузов рек. УМО по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит" / Р. А. Набиев, Т. Ф. Локтева, Е. Н. Вахромов. - М. : Финансы и статистика, 2011.
14. Основы менеджмента : доп. МО РФ в кач. учеб. пособия для студентов СПО / Е. А. Репина, М. А. Чернышев, Т. Ю. Анопченко [и др.]. - М. : Изд.-торг. корпорация "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Академцентр, 2008.
15. Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; отв. ред. А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/813FA891-5644-494A-8C68-E4B8B285D8E3.
16. Семенов, А. К. Основы менеджмента : рек. МО РФ в качестве учебника для студентов вузов / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд.-торг. корпорация "Дашков", 2008.
17. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева [и др.], Гос. ун-т управ. ; под ред. В. И. Бусова. - Москва : Юрайт, 2015
18. Теория менеджмента : учеб. для бакалавров по направлению "Менеджмент" / В. Г. Антонов, В. Я. Афанасьев, А. Т. Волков [и др.], Гос. ун-т упр. ; под ред. В. Я. Афанасьева. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2014.

Справочная литература, методические указания

- Большой экономический словарь : [более 20000 терминов] / авт.-сост. А. Б. Борисов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Книж. мир, 2007.
- Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2011

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

1. <http://e-lib.uspu.ru/search.php>
2. <http://www.gumfak.ru/logika.shtml>
3. http://sbiblio.com/biblio/archive/kirillov_logika/00.aspx

4. <http://www.kgau.ru/distance/resources/sergius/lek1.html>
http://www.ph4s.ru/book_gum_log.html

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС "Юрайт" (<https://www.biblio-online.ru/>)
2. ЭБС "Лань" (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС "IPR Books" (<http://www.iprbookshop.ru/>)

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет)), специализированных и офисных программ, баз данных. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования и локальной сети филиала. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

В качестве программного обеспечения и информационных справочных систем используются Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 2012, Kaspersky, Adobe Reader, КонсультантПлюс.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (интерактивные доски, видеопроекторы, экран настенный, компьютер).

Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве.

Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

10. Методические указания для студентов по освоению дисциплины (модуля) Организация подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятое во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно

сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

Подготовка реферата

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуются изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к

научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

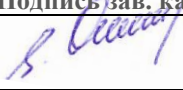
Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.

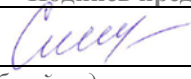
12. Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины


ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Е.В. Сорокина			Ст.преподаватель	

Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра экономики, управления и права	№ 2 от 11.02.2020	
Выписка из решения Качество содержания рабочей программы и педагогических технологий соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 2 от 18.02.2020	
<i>Утвердить рабочую программу на 2020/2021 учебный год</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Смирнова Т.М.	

Иные документы об оценке качества рабочей программы дисциплины
(при их наличии - ФЭПО, отзывы работодателей, студентов и пр.)

Документ об оценке качества (наименование)	Дата документа