

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А.Евдокимов



08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Основы менеджмента

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программу составил:
Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доц.
«28» августа 2017 г.



С. Г. Косенко

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)
Протокол № 1 «28» августа 2017 г.
Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доц.



С.Г. Косенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 1 «28» августа 2017г.
Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»,
канд. экон. наук, доц.



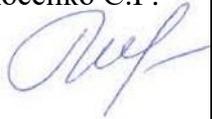
Е.А. Кабачевская

Рецензенты:

Корольюк Е.В., д-р экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Кантур А.А., директор ООО «Армоптторг»

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины
«Основы менеджмента»

Год	Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись преподавателя	ФИО / подпись зав. кафедрой
2017-2018	- изменения в вопросах для устного опроса	Протокол №1 от 28 августа 2017 г.	Косенко С.Г. 	Косенко С.Г. 

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Основы менеджмента» – состоит в том, чтобы дать студентам необходимый объем современных теоретических знаний в области менеджмента и научить их практическим методам принятия и реализации управленческих решений.

1.2 Задачи дисциплины:

На пути к достижению указанных целей закономерно ставятся следующие **задачи**:

- дать представления об основных понятиях и теориях управления;
- с точки зрения междисциплинарного подхода показать основные черты организации как системы;
- познакомить студентов со спецификой менеджмента.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Основы менеджмента» относится к обязательным дисциплинам в вариативной части цикла Б1.В.ДВ.03 относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» дисциплины по выбору учебного плана высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»).

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.02 Менеджмент.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК – 2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе межкультурной среде	- основные типы организационных структур; - концепцию управления изменениями;	- разрешать конфликтные ситуации в организациях;	- решения типовых управленческих задач.
2	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-	- основные законы и закономерности менеджмента, их требования,	- понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий	- навыками самостоятельного изучения учебной и научной литературы, материалов

		плана всеми участниками	формы их проявления и использования в менеджменте организации; - основополагающие принципы менеджмента, формы их реализации и направления развития; - сущность и содержание менеджмента, его особенности, цели, задачи и функции;	менеджмента; - классифицировать организацию, определять и анализировать их основные характеристики , формулировать отдельные подразделения в организации; - систематизировать и обобщать информацию о состоянии внутренней и внешней среды организации;	периодической печати по проблемам менеджмента, а также использования для этих целей современных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения и др.
3	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	- особенности управления в организации в современных условиях развития российской экономики; - роли менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда.	- анализировать информацию, оценивать ситуации, разрабатывать и обосновывать варианты стратегических планирования, выбирать наиболее эффективные из них с позиций императивов управления, принимать управленческие решения по внедрению методов менеджмента.	- навыками межличностного общения при решении управленческих проблем менеджмента, в том числе навыками ведения дискуссии при выборе и обосновании проекта.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Курс				
		2				
Контактная работа, в том числе:	8,2	8,2				
Аудиторные занятия (всего):	8	8	-	-	-	
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-	
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4	-	-	-	
Иная контактная работа:	0,2	0,2				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2				
Самостоятельная работа, в том числе:	96	96				
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-	-	-	
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	24	24	-	-	-	
<i>Анализ научно-методической литературы</i>	20	20	-	-	-	
<i>Реферат, эссе</i>	22	22	-	-	-	
Подготовка к текущему контролю	30	30	-	-	-	
Контроль:	3,8	3,8				
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-	-
	в том числе контактная работа	8,2	8,2			
	зач. ед	3	3			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Содержание и методология менеджмента	14	2	-	-	12
2.	Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли	14	2	-	-	12
3.	Элементы организации и процесса управления	14	-	2	-	12
4.	Суть руководства и его роль в менеджменте	14	-	2	-	12
5.	Организационная структура управления организацией	12	-	-	-	12
6.	Функции и принципы менеджмента	12	-	-	-	12
7.	Методы менеджмента	12	-	-	-	12
8.	Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Информационное обеспечение менеджмента	12	-	-	-	12
	Итого:		4	4	-	96

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1.	Содержание и методология менеджмента	Предмет и область знания менеджмента. Функции, задачи и проблемы менеджмента. Законы и категории менеджмента. Метод менеджмента. Менеджмент: вид деятельности и система управления. Методические основы менеджмента	Реферат (Р) Дискуссия (Д)
2.	Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли	Определение менеджмента и его основные функции, основные этапы развития менеджмента, основоположники этих этапов, результаты их деятельности, перспективы дальнейшего развития менеджмента. Основные научные школы управления.	Эссе (Э)
3.	Элементы организации и процесса управления	Система управления организациями, структура управления со стороны собственников организации и структуру управления со стороны наемных менеджеров. Основные компоненты этих структур, их иерархия, основные функции, ответственность и взаимодействие в процессе разработки стратегических целей, реализации тактических задач в выполнении оперативных действий, осуществляемых. Методы и организационные формы объединения, слияния, разделение предприятий, создания ассоциаций и союзов, филиалов и представительств, дочерних и зависимых компаний.	Реферат (Р)
4.	Суть	Организационная сфера	Реферат (Р)

	руководства и его роль в менеджменте	менеджмента. Понятие «организационной сферы» менеджмента. Организация производства. Организация труда менеджера. Организация использования трудовых ресурсов	
5.	Организационная структура управления организацией	Структура и основные компоненты процесса принятия решений, а также стратегии принятия решений – оптимальная, эффективная, рациональная. Описание трехступенчатого процесса принятия решений.	Эссе (Э)
6.	Функции и принципы менеджмента	Основные функции менеджмента. Понятие принципов управления. Принципы управления как исходные положения и правила в деятельности менеджера любого уровня. Возникновение и формулирование принципов менеджмента. Актуальность принципов менеджмента и условия их реализации в практической деятельности. Классификация принципов менеджмента. Универсальность принципов менеджмента.	Реферат (Р)
7.	Методы менеджмента	Система методов управления. Социально-психологические аспекты управления коллективом. Суть организационно-административного метода управления. Экономические методы управления	Реферат (Р)
8.	Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Информационное обеспечение менеджмента	Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов управления, области их эффективного применения. Требования к информационной системе управления и принципы ее построения. Информация, используемая в управлении. Информационные потоки. Качество информации. Понятие информационной	Эссе (Э)

		<p>базы управления, ее структура. Носители информации. Виды документов. Регламентация документопроизводства. Организация хранения и использования документов. Деловые письма, особенности их составления. Пути уменьшения затрат на информационное обеспечение и документопроизводство.</p>	
--	--	---	--

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1.	Содержание и методология менеджмента	Предмет и область знания менеджмента. Функции, задачи и проблемы менеджмента. Законы и категории менеджмента. Метод менеджмента. Менеджмент: вид деятельности и система управления. Методические основы менеджмента	Устный опрос (У о), Тестирование (Т)
2.	Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли	Определение менеджмента и его основные функции, основные этапы развития менеджмента, основоположники этих этапов, результаты их деятельности, перспективы дальнейшего развития менеджмента. Основные научные школы управления.	Устный опрос (У о), Тестирование (Т)
3.	Элементы организации и процесса управления	Система управления организациями, структура управления со стороны собственников организации и структуру управления со стороны наемных менеджеров. Основные компоненты этих структур, их иерархия, основные функции, ответственность и взаимодействие в процессе разработки стратегических целей, реализации тактических задач в выполнении оперативных действий, осуществляемых. Методы и организационные	Устный опрос (У о), Ситуационные задания (СЗ)

		формы объединения, слияния, разделение предприятий, создания ассоциаций и союзов, филиалов и представительств, дочерних и зависимых компаний.	
4.	Суть руководства и его роль в менеджменте	Организационная сфера менеджмента. Понятие «организационной сферы» менеджмента. Организация производства. Организация труда менеджера. Организация использования трудовых ресурсов	Устный опрос (У о) Тестирование (Т)
5.	Организационная структура управления организацией	Структура и основные компоненты процесса принятия решений, а также стратегии принятия решений – оптимальная, эффективная, рациональная. Описание трехступенчатого процесса принятия решений.	Устный опрос (У о)
6.	Функции и принципы менеджмента	Основные функции менеджмента. Понятие принципов управления. Принципы управления как исходные положения и правила в деятельности менеджера любого уровня. Возникновение и формулирование принципов менеджмента. Актуальность принципов менеджмента и условия их реализации в практической деятельности. Классификация принципов менеджмента. Универсальность принципов менеджмента.	Устный опрос (У о), Ситуационные задания (СЗ)
7.	Методы менеджмента	Система методов управления. Социально-психологические аспекты управления коллективом. Суть организационно-административного метода управления. Экономические методы управления	Устный опрос (У о), Тестирование (Т)
8.	Механизмы менеджмента: средства и методы управления.	Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов управления, области	Устный опрос (У о), Тестирование (Т)

	Информационное обеспечение менеджмента	их эффективного применения. Требования к информационной системе управления и принципы ее построения. Информация, используемая в управлении. Информационные потоки. Качество информации. Понятие информационной базы управления, ее структура. Носители информации. Виды документов. Регламентация документопроизводства. Организация хранения и использования документов. Деловые письма, особенности их составления. Пути уменьшения затрат на информационное обеспечение и документопроизводство.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1); Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), так и активные и интерактивные формы проведения занятий.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций ПК-2, ПК-19, ПК-20 подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые образовательные технологии	Количество часов
2	Л - Содержание и методология менеджмента	Дискуссия	2
Итого			2

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Содержание и методология менеджмента

1. Понятие «менеджмент» и значимость для современного общества.
2. Эволюция развития управленческой мысли.
3. Как вы понимаете термин «Управление»?
4. Как вы понимаете термин «Менеджер»?
5. Менеджмент как тип рыночного управления.
6. История развития менеджмента как науки.

7. Концепции и функции менеджмента.

Тема 2. Общая теория управления. Эволюция управленческой мысли

1. Исторический подход к изучению менеджмента.
2. Школа научного управления.
3. Охарактеризуйте административную теорию управления.
4. Что представляют собой методы управления?
5. Развитие менеджмента в России.

Тема 3. Элементы организации и процесса управления

1. Основные принципиальные модели организации в менеджменте.
2. Миссия организации (понятие, определение, примеры).
3. Системный подход в менеджменте.
4. Жизненный цикл организации.
5. Какие внешние и внутренние факторы могут влиять на организацию.

Тема 4. Суть руководства и его роль в менеджменте

1. Понятие руководства и типы менеджеров.
2. Какие существуют уровни управления?
3. Общее и отличие между менеджером и предпринимателем.

Тема 5. Организационная структура управления организацией

1. Структура и основные компоненты процесса принятия решений, а также стратегии принятия решений – оптимальная, эффективная, рациональная.
2. Описание трехступенчатого процесса принятия решений.
3. Перечислите положительные и отрицательные стороны матричной структуры.
4. Виды дивизиональной структуры управления.
5. Зарубежный опыт построения структуры управления.

Тема 6. Функции и принципы менеджмента

1. Состав и содержание основных функций менеджмента.
2. Принципы менеджмента.
3. Процесс управления и его характеристики.
4. Функции управления в системе менеджмента, их классификация.
5. Какова актуальность принципов менеджмента и условия их реализации в практической деятельности?

Тема 7. Методы менеджмента

1. Система методов управления
2. Социально-психологические аспекты управления коллективом
3. Суть организационно-административного метода управления
4. Экономические методы управления

Тема 8. Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Информационное обеспечение менеджмента

1. Информационное обеспечение менеджмента.
2. Методы управления как совокупность средств воздействия на объект управления.
3. Классификация методов управления, области их эффективного применения.
4. Требования к информационной системе управления и принципы ее построения.
5. Понятие информационной базы управления, ее структура.

Примерные тестовые задания:

1. Человек, занимающий постоянную должность, в подчинении которого находятся люди, - это:

- 1) менеджер
- 2) бизнесмен
- 3) предприниматель
- 4) все ответы правильные

2. Подход, рассматривающий управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций - это:

- 1) системный подход
- 2) ситуационный подход
- 3) процессный подход
- 4) нет правильного ответа

3. Логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей:

- 1) структура организации
- 2) цели организации
- 3) внутренние переменные организации
- 4) все ответы правильные

4. Социальная ответственность в отличие от юридической подразумевает:

- 1) материальную ответственность предприятия
- 2) определенный уровень добровольного отклика на социальные проблемы со стороны организации
- 3) материальную ответственность руководителей предприятия
- 4) нет правильного ответа

5. Контроль – это:

- 1) процесс обеспечения того, что организация действительно достигнет своей цели
- 2) создание внутренних побуждений, действий
- 3) логическое взаимоотношение управления и объектов управления
- 4) все ответы правильные

6. Расположите функции управления в порядке их выполнения:

- 1) организация, мотивация, планирование, контроль
- 2) мотивация, планирование, организация, контроль
- 3) планирование, организация, мотивация, контроль
- 4) планирование, мотивация, организация, контроль

7. Организация – это:

- 1) группа людей, деятельность которых координируется для достижения общих целей
- 2) предприятие, в рамках которого осуществляется соединение средств производства и рабочей силы
- 3) объединение, характеризующееся единством собственности и контроля

4) социальная группа, мощь которой основывается на знаниях и использовании интеллекта, а не мускульной силы

8. К общим характеристикам организации не относится:

- 1) зависимость от внешней среды
- 2) необходимость управления
- 3) организационные коммуникации
- 4) ресурсы

9. Когнитариат – это:

- 1) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей
- 2) коллектив, который создается по психологическим особенностям людей
- 3) социальная группа, мощь которой основывается на знании и использовании интеллекта, а не мускульной силы
- 4) нет правильного ответа

10. В чем заключается понятие «роль» для менеджера? Роль – это:

- 1) набор определенных поведенческих правил
- 2) способность влиять и управлять людьми
- 3) набор качеств человека, полученных от природы
- 4) набор определенных моральных правил

Примерные темы рефератов:

- 1 Место в системе экономических дисциплин категории и понятия.
- 2 Гносеологические корни менеджмента.
- 3 Цели, задачи менеджмента, основные виды менеджмента.
- 4 Характеристика основных типов менеджмента (стратегический, инвестиционный, финансовый, производственный, инновационный менеджмент, самоменеджмент).
- 5 Научные исследования в менеджменте.
- 6 Методология менеджмента (Субъект, объект, предмет).
- 7 Методы управления.
- 8 Функции управления.
- 9 Современные тенденции в менеджменте.
- 10 Рейтинг первой сотни ведущих менеджеров мира, и двадцатки менеджеров РФ.
- 11 Менеджмент в организации (отраслевой менеджмент).
- 12 Понятие организации, виды и формы организации.
- 13 Предназначение организации. Миссия.
- 14 Цели организации. Выбор цели.
- 15 Что такое структура организации?
- 16 Характеристика основных видов структур управления.
- 17 Сравнение основных структур и обоснование выбора типа структуры для организации.
- 18 Что такое эффективность организации?
- 19 Формирование и развитие менеджмента.
- 20 Классическая школа менеджмента.
- 21 Количественный подход в управлении.
- 22 Современные тенденции в развитии теории управления.
- 23 Менеджмент и менталитет.
- 24 Менеджмент и планирование.
- 25 Стратегическое планирование.
- 26 Оперативное планирование.

- 27 Бизнес-план.
- 28 Организация менеджмента (Организация управления).
- 29 Организационный процесс.
- 30 Понятие организации как функции управления.

Примерные ситуационные задания по дисциплине

Задания № 1

Год назад в крупную торговую компанию на должность директора был приглашен Петр Ситков. Он с первого взгляда понравился акционерам своей манерой общаться и умением видеть перспективы. В качестве тестового задания Ситков нарисовал стратегический план развития компании до 2020 года привлекательные цифры, которые только благодаря его активности могли стать реальностью. Никакого конкурса на должность не было. Взяли просто потому, что понравился. Прошел год. Однако ситуация не только не улучшилась, а наоборот, положение компании ухудшилось настолько, что собственники забеспокоились о своем благополучии и решили уволить Петра Ситкова, дав ему неделю на то, чтобы сдать дела. Это известие он принял без особого сожаления, так как, по его словам, работа в компании перестала соответствовать его внутренним убеждениям. В итоге компания оказалась на грани банкротства и вакантной должностью директора.

Результаты работы компании свидетельствуют об использовании директором попустительского стиля управления, для которого характерны...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- А) жесткий контроль за работой подчиненных
- Б) отсутствие контроля за работой контроля
- В) игнорирование инициативы подчиненных
- Г) минимальное участие руководителя при принятии решений подчиненными.

Задания № 2

Год назад в крупную торговую компанию на должность директора был приглашен Петр Ситков. Он с первого взгляда понравился акционерам своей манерой общаться и умением видеть перспективы. В качестве тестового задания Ситков нарисовал стратегический план развития компании до 2020 года привлекательные цифры, которые только благодаря его активности могли стать реальностью. Никакого конкурса на должность не было. Взяли просто потому, что понравился. Прошел год. Однако ситуация не только не улучшилась, а наоборот, положение компании ухудшилось настолько, что собственники забеспокоились о своем благополучии и решили уволить Петра Ситкова, дав ему неделю на то, чтобы сдать дела. Это известие он принял без особого сожаления, так как, по его словам, работа в компании перестала соответствовать его внутренним убеждениям. В итоге компания оказалась на грани банкротства и вакантной должностью директора.

Предварительный контроль персонала призван...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- А) своевременно выявить проблемы, установить причины их возникновения
- Б) изучить сотрудников на профессиональную пригодность
- В) оценить выполнение организацией планов
- Г) отобрать лиц, наиболее подходящих для выполнения предстоящей работы.

Задания № 3

Год назад в крупную торговую компанию на должность директора был приглашен Петр Ситков. Он с первого взгляда понравился акционерам своей манерой общаться и умением видеть перспективы. В качестве тестового задания Ситков нарисовал

стратегический план развития компании до 2020 года привлекательные цифры, которые только благодаря его активности могли стать реальностью. Никакого конкурса на должность не было. Взяли просто потому, что понравился. Прошел год. Однако ситуация не только не улучшилась, а наоборот, положение компании ухудшилось настолько, что собственники забеспокоились о своем благополучии и решили уволить Петра Ситкова, дав ему неделю на то, чтобы сдать дела. Это известие он принял без особого сожаления, так как, по его словам, работа в компании перестала соответствовать его внутренним убеждениям. В итоге компания оказалась на грани банкротства и вакантной должностью директора.

Руководитель компании использует власть...

- А) экспертную
- Б) основанную на вознаграждении
- В) традиционную
- Г) основанную на харизме

Задания № 4

Два продавца продовольственного магазина выполняют одинаковый объем работы, но получают разную заработную плату. Недовольство продавца, получающего меньше, растет, эффективность работы снижается. Директор, выяснив причины снижения производительности, на собрании коллектива пояснил, от чего зависит размер заработной платы, каким образом каждый из сотрудников имеет возможность ее увеличить, а также объявил о том, что по итогам каждого месяца будет определяться лучший продавец. Эффективность возросла.

Согласно мотивационной теории справедливости, сотрудники...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- А) выявляют факторы, действующие положительно и отрицательно на мотивацию человека к работе.
- Б) сравнивают размер полученного вознаграждения с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу
- В) ожидают, что выработанный ими стиль поведения приведет к удовлетворению потребности или приобретению желаемого
- Г) субъективно соотносят размер полученного вознаграждения с затраченными усилиями.

Примерная тематика эссе

1. Проблемы развития малого и среднего бизнеса в России.
2. Менеджмент в деятельности современных предприятий.
3. Менеджмент и предпринимательская среда.
4. Функции управления: классификация и использование при построении структур управления.
5. Стратегический менеджмент.
6. Цели организации: классификация и механизм образования.
7. Выбор стратегии развития фирмы.
8. Разработка бизнес-плана предприятия.
9. Управление развитием производства в современных условиях.
10. Организация управления в конкретной фирме.
11. Проблемы централизации и децентрализации в управлении организацией.
12. Рациональная организация работы менеджеров.
13. Внутрифирменный управленческий контроль, его функции и организационные формы.
14. Социально-психологические методы управления.
15. Роль мотивации руководителя в эффективности принимаемых решений.

16. Выбор эффективной системы стимулирования трудовой активности работников на предприятии.
17. Способы согласования интересов партнеров на межфирменном уровне.
18. Государственное организационно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Социально-трудовые конфликты в организации, их регулирование и разрешение.
20. Ведение деловых переговоров.
21. Проблемы корпоративного управления.
22. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
23. Менеджмент в крупных фирмах России: достоинства и недостатки.
24. Управление холдингом.
25. Управление лизинговой фирмой.
26. Опыт управления в США и возможности его использования в условиях современной России.
27. Опыт управления на предприятиях Японии и возможности его использования в российских условиях.
28. Сравнительный анализ систем подготовки и переподготовки менеджеров в России и развитых зарубежных странах.
29. Адаптация организации к изменяющимся условиям внешней среды.
30. Принципы построения структур управления. Факторы, влияющие на них.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в деятельности организации.
2. Адаптация человека к организационному окружению.
3. Направления менеджмента.
4. Модели организационной культуры.
5. Основные законы управления.
6. Логическая схема выработки управленческих решений.
7. Понятие организации. Типы организационных структур.
8. Модели принятия управленческих решений.
9. Миссия и цели организации.
10. Теории процесса мотивации.
11. Внешняя и внутренняя среда организации.
12. Теории содержания мотивации.
13. Аспекты взаимодействия человека с организацией.
14. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
15. История развития менеджмента.
16. Управление конфликтами.
17. Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
18. Эталонные и базовые стратегии развития фирмы.
19. Система стратегического управления.
20. Стадии процесса мотивации.
21. Функции управления.
22. Понятие организационной культуры, её структура и содержание.
23. Преимущества и недостатки стратегического управления.
24. Управление организационной культурой.
25. Модель проектирования деятельности организации.
26. Коммуникации в менеджменте.

27. Основные проблемы стратегического управления.
28. Формы делового общения.
29. Основные направления стратегического управления.
30. Законы и приёмы делового общения.

Уровень требований и критерии оценок на зачете

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ПК-2, ПК-19, ПК-20 полностью освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если компетенции ПК-2, ПК-19, ПК-20 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118632

2. Климович, Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=463620

5.2. Дополнительная литература:

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд.,

испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 239 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-2-ch-chast-1-400400#page/1>

2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-v-2-ch-chast-2-400668#page/1>

3. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; отв. ред. Е. Н. Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 990 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/89E2CCAF-62F2-4869-A5A1-15A944DA01BE/korporativnyy-finansovyy-menedzhment#page/1>

5.3. Периодические издания:

1. «Финансы и кредит».
2. «Менеджмент».

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL:<http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Аналитическая и цитатная база «Web of Science (WoS)». – URL:<http://apps.webofknowledge.com>.
6. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL:www.grebennikon.ru
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)«eLibrary.ru». – URL:<http://www.elibrary.ru>
8. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL:<http://archive.neicon.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL:<http://dlib.eastview.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) - URL:<http://uisrussia.msu.ru>
11. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL:<https://dvs.rsl.ru/>
12. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. – URL:<http://lib.myilibrary.com>
13. «Лекториум ТВ». - URL:<http://www.lektorium.tv/>
14. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:<http://нэб.рф/>
15. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение

теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Выполнение ситуационных заданий – это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения смежных дисциплин, предусматривая расширение образовательного пространства обучающегося. Решение ситуационных задач, базирующихся на привлечении обучающихся к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет обучающемуся овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Предложенные расчетные задачи (ситуационные задачи) требуют логического размышления и предназначены для отработки практических навыков выполнения расчетов в процессе их решения. При их выполнении необходимо проявить знания расчетных методик и формул.

Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной жизни.

По результатам проверки ситуационных задач преподаватель указывает обучающемуся на ошибки и неточности, допущенные при выполнении заданий, пути их устранения.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнута индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес,

несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Дискуссия. Для проведения дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса, выполнения ситуационных заданий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор);

- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.

2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	<p>Аудитории для проведения занятий лекционного типа:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным</p>

		<p>мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2.	Практические занятия	<p>Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	<p>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран</p>

		<p>настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.</p>
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-</p>

		<p>образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью; пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>
5.	Самостоятельная работа	<p>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</p> <p>Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащён накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.</p>