

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

 **ТВЕРЖДАЮ**
Проректор по работе с филиалами
А.А. Евдокимов
2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.17 ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное
и муниципальное управление
Направленность (профиль) Муниципальное управление
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Год начала подготовки: 2020

Тихорецк
2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил:
Доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доц.
20 апреля 2020 г.



И.В. Кузнецова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента
20 апреля 2020 г. протокол № 8
И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц.



Е.В. Королюк

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
20 апреля 2020 г. протокол № 2
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление», канд. экон. наук, доц.
20 апреля 2020 г.



М.Г. Иманова

Рецензенты:

К.К. Чарахчян, профессор кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Армавире, д-р экон. наук, доц.

М.В. Митова, директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины:

сформировать научное представление об управлении, как науке, искусстве и специфическом виде человеческой деятельности, этапах и путях его становления и развития в России и за рубежом, а также сформировать основные практические навыки в области современного управления.

1.2. Задачи дисциплины:

– обеспечение целостного представления об управлении сложными социально-экономическими системами, их структуре, внешних и внутренних связях, саморазвитии и воздействии одной на другую, о специфических отношениях, складывающихся между субъектами и объектами управленческих отношений в процессе их взаимодействия;

– сформировать системное представление о состоянии управления современной российской макро- и микроэкономикой, тенденциях развития экономических и управленческих процессов; проблемах управления в условиях трансформационных преобразований и глобализации общественных процессов; формах и методах обеспечения эффективности управления;

– объяснить методологические и организационные подходы к построению и функционированию системы управления на предприятиях;

– сформировать навыки организационного анализа и синтеза системы управления;

– научить использовать научный инструментарий – конкретные методы, способы и приемы практического менеджмента.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В системе управленческих наук «Теория управления» является базовой методологической наукой. Дисциплина «Теория управления» является основой для изучения таких дисциплин как «Управление групповой динамикой», «Основы развития местного хозяйства» «Методы принятия управленческих решений», «Управление социально-экономическим развитием в регионе» и т. д.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-3; ПК-2, ПК13, ПК-14, ПК-19

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК -3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- некоторые аспекты организационной деятельности и принципы делегирования полномочий; - сущность организационной деятельности, ее функции, должностные обязанности; - технологию и принципы проектирования организационных изменений	- выполнять обязанности и функции по проектированию организационных структур; - выявлять проблемы и находить возможные пути их решения	- навыками организации собственной деятельности; - навыками участия в организационных изменениях, принятия участия в их разработке; - навыками проектирования организационных изменений, делегирования полномочий с учетом личной ответственности
ПК-2	Владение навыками использования ос-	- основные теории мотивации, лидер-	- организовать групповую работу	- навыками использования ос-

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
	новных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ства и власти; - принципы формирования команды	на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - использовать диагностические инструменты для решения управленческих задач	новных технологий групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	- основные характеристики проекта и проектной документации; - современные подходы и инновационные технологии к управлению ресурсами; - современные методы управления проектами	- использовать эффективные инструменты управления ресурсами	- навыками разработки проектов - навыками разработки проектной документации
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	- принципы развития и закономерности функционирования организации; - методы, средства и приемы делегирования полномочий и ответственности	- дифференцировать разнообразные виды организационных структур; - использовать методы, средства и приемы делегирования полномочий и ответственности в профессиональной деятельности	- навыками поиска и анализа информации о функциональных структурах организации; - навыками делегирования полномочий в собственной практической деятельности
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	- сущность категорий «команда» и «группа», их основные сходства и различия, правила, принципы, процессы групповой динамики;	- выстраивать эффективные взаимоотношения в команде; - формировать группы на основе правил групповой динамики	- элементарными навыками работы в команде; - навыками выполнения функций в команде

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
		- основные аспекты командной работы		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)				
		5				
Контактная работа (всего), в том числе:	10,3	10,3				
Аудиторные занятия (всего):	10	10	-	-	-	
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-	
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-	-	-	
Иная контактная работа (всего):	0,3	0,3				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-	
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	89	89				
Курсовая работа	-	-	-	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	50	50	-	-	-	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, выполнение упражнений и задач)	30	30	-	-	-	
Подготовка к текущему контролю	9	9	-	-	-	
Контроль:	8,7	8,7				
Подготовка к экзамену	8,7	8,7	-	-	-	
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-	-
	в том числе контактная работа	10,3	10,3			
	зач. ед	3	3			

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (заочная форма).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и содержание теории управления	13	2			11
2	Эволюция и достижение мировой управленческой мысли	11				11
3	Управление как процесс и функции управления	11				11
4	Теоретические основы менеджмента и его современное состояние	15	2	2		11
5	Внутренняя и внешняя среда в управлении	11				11

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
6	Принципы, методы и эффективность управления	13		2		11
7	Организация взаимодействия в управлении	12				12
8	Групповая динамика и руководство	13		2		11
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	6		89

2.3. Содержание разделов дисциплины

В данном подразделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: В – вопросы для устного опроса; З – упражнения и задачи; Д – деловые игры; Т – тесты.

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Сущность и содержание теории управления	Понятие теории управления. Объект и предмет ее исследования. Основные категории теории управления. Цели и функции теории управления. Методология теории управления. Понятие и сущность управления. Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности, сущность и содержание управления, место теории управления в системе современных знаний, специфика управленческой деятельности, современные проблемы управления.	В
2	Тема 4. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние	Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Проблемы управления в условиях политического и экономического кризиса в России. Новые требования к управлению, новая управленческая парадигма. Необходимость совершенствования организации управления в России. Дилетантские методы в управлении. Рыночная экономика и менеджмент. Возникновение менеджмента. Подходы к определению понятия «менеджмент». Сущность, цели и значение менеджмента. Менеджмент – наука и искусство. Менеджер и предприниматель; функциональное разделение управленческого труда; требования к профессиональной компетенции менеджеров; особенности подготовки и обучения руководителей разных уровней. Условия и факторы результативной работы менеджера: биографические, социально-демографические характеристики руководителя; способности и черты личности; менеджерские характеристики. Функции руководителя: административная, экспертно-консультативная, стратегическая, представительская, воспитательная, психотерапевтическая и коммуникативная функции руководителя. <i>Проблемные вопросы для организации и проведения дискуссии:</i>	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		<ol style="list-style-type: none"> 1. В чем заключались процессы либерализации экономики, приватизации, ваучеризации? 2. Почему неэффективно было использовать концепцию копирования западной теории менеджмента при формировании российского менеджмента? 3. Как вы думаете почему термин «менеджмент» появился в России только в 90-х годах XX века? Это как-то связано с рыночной экономикой? 	

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Тема 4. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние	<ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджер по сравнению с предпринимателем. 2. Функциональное разделение управленческого труда. Сколько уровней может быть в организации. 3. Требования к профессиональной компетенции менеджеров. 4. Особенности подготовки и обучения руководителей разных уровней. 5. Функциональный анализ руководства. Администраторская, экспертно-консультативная, стратегическая, представительская, воспитательная, психотерапевтическая и коммуникативная функции руководителя. 	З, Р, Т
2	Тема 6. Принципы, методы и эффективность управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы управления, объективность и универсальность принципов. 2. Принципы: системности и комплексности, единоначалия в управлении и коллегиальности в выработке решений, демократического централизма, единства отраслевого и территориального управления. 3. Принципы управления – как правила поведения руководителей или органов управления, которым необходимо следовать для повышения эффективности управления. 4. Методы управления 5. Сущность, критерии и показатели эффективности управления 6. Оценка труда менеджера. 7. Показатели результативности. 	З, Т
3	Тема 8. Групповая динамика и руководство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Группы и их значимость. Отличие формальных и неформальных групп. 2. Управление неформальными организациями. 3. Руководство и лидерство. Соотношение власти, влияния и лидерства. 4. Концепция баланса власти между руководителями и подчиненными. 5. Формирования группы, показатели эффективности группы. 6. Формы власти и влияния. 	Д, Т

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

3.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №8 от 20.04.2020 г.)
2	Подготовка к текущему контролю	
3	Подготовка рефератов	Письменные работы студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №8 от 20.04.2020 г.)
4	Выполнение упражнений и задач	

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

В процессе изучения дисциплины занятия лекционного типа и занятия семинарского типа являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной системы.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания;
- технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию;
- технология дифференцированного обучения: усвоение программного материала на различных планируемых уровнях, но не ниже обязательного;
- технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;
- технология деловой игры: самостоятельная познавательная деятельность, направленная на поиск, обработку, усвоение учебной информации.

Также при освоении дисциплины в учебном процессе используются активные и интерактивные (взаимодействующие) формы проведения занятий.

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

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Сущность и содержание теории управления

1. Теория управления как самостоятельная научная дисциплина. Назовите объект и предмет ее исследования.
2. Назовите цели и функции теории управления.
3. Назовите методы теории управления.
4. В чем заключается сущность процесса управления?
5. Дайте определения основным понятиям теории управления, таким как: управление, субъект управления, объект управления.
6. Дайте определения основным понятиям теории управления, таким как: управленческая деятельность, предмет и результат (продукт) управленческого труда, средства управленческого труда.
7. Чем обуславливается сложность управленческого труда?
8. Что значит управлять?
9. Чем обуславливается сложность управленческого труда?
10. Управление это наука или искусство?

Примерные темы рефератов

Тема 4. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние

1. Сравнительный анализ американского и японского подходов к управлению предприятием.
2. Современное состояние менеджмента в России.
3. Особенности управления на Западе и Востоке.
4. Отличительные особенности управления ведущих компаний.
5. Основные направления развития теории и практики российского менеджмента.
6. Имидж руководителей (менеджеров) и механизмы его формирования
7. Функции руководителя: администраторская и коммуникативная.

Примерные упражнения и задачи

Тема 4. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние

1. Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.
2. Менеджеру требуется доверительная беседа с подчинённым. Как верно усадить собеседника?
1) напротив; 2) рядом; 3) под прямым углом. Ответ аргументировать /1-2 предложения/
3. Менеджер хочет подчеркнуть свою власть и превосходство над подчинёнными. Где должна происходить беседа?
1) в кабинете менеджера; 2) на «нейтральной» территории; 3) в кабинете подчинённого, желательно с присутствием посторонних.
Менеджер хочет отказать подчинённому, убедив его в своей правоте. Какой аргумент лучше всего свидетельствует о высокой культуре управления у менеджера?
1) Поставьте себя на моё место;
2) Когда будете начальником, тогда и будете вправе решать;
3) Я отвечаю за всех Вас. /Ответ кратко обосновать/.
4. В российской экономической литературе излагается мнение о том, что имеется пять базовых направлений в работе менеджера какой бы областью он ни занимался. Их результатом является интеграция ресурсов для поддержания жизнеспособности и развития организации.

Во-первых, менеджер устанавливает цели. Он определяет конкретные задачи и пути их решения для достижения целей.

Во-вторых, менеджер организует фирму как систему на их выполнение. Он анализирует виды деятельности, решения, необходимые для достижения целей. Затем выявляет проблемы, ставит задачи, группирует проблемы и задачи и поручает конкретным сотрудникам их выполнение.

В-третьих, менеджер поддерживает мотивацию труда и коммуникации внутри фирмы. Он составляет команду из людей, ответственных за определенные работы, делая это с помощью различных приемов, путем кадровых решений (об оплате труда, назначениях, повышениях и др.), а также множества решений, повышающих качество труда и жизни сотрудников. При этом осуществляются постоянные связи менеджера с подчиненными, начальниками, коллегами.

В-четвертых, менеджер создает систему контроля. Он определяет единицы измерения, фиксируя показатели, сориентированные на работу всей организации и в то же время на работу конкретного сотрудника. Он анализирует и оценивает достигнутые результаты, сообщая о них своему руководству, подчиненным и коллегам.

В-пятых, менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствующие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

Вопросы

Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного менеджера здесь учтены?

Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?

Какие направления в работе менеджера являются приоритетными?

Примерная деловая игра

Тема 8. Групповая динамика и руководство

Деловая игра «Полет на Луну»

Цели:

- сравнить результаты решений, принимаемых индивидуально и командой;
- выработать некоторые навыки командного взаимодействия при принятии решений.

Методические указания:

1. Каждому участнику дается лист индивидуальной работы и 15 минут на выполнение упражнения.

2. Каждой группе дается один лист групповой работы.

Причем: а) участникам не разрешается менять что-либо в листах индивидуальной работы в результате группового решения; б) каждый член группы должен записать результаты группового решения, принятого методом консенсуса, в свой лист; в) участникам дается 30 минут на заполнение листа групповой работы.

3. Каждому участнику дается контрольный лист для подсчета баллов. На эту операцию отводится от 7 до 10 минут. Участники: а) подсчитывают индивидуальные баллы; б) передают свои листы с вычисленными баллами человеку, ведущему групповой протокол, для подсчета среднего индивидуального балла. Причем этот же человек подсчитывает групповой балл.

4. Группа сравнивает средний индивидуальный балл с групповым и обсуждает смысл упражнения. На этот шаг отводится от 7 до 10 минут.

5. Результаты выписываются на доске по образцу, приведенному ниже, и ведущий направляет дискуссию на обсуждение вопроса о значении и путях нахождения в ходе переговоров консенсуса, способного обеспечить при принятии решения учет наиболее убедительной аргументации со стороны любых членов группы.

Таблица 1. Итоговая таблица

	Группа 1	Группа 2	Группа 3
Количество баллов, полученное в результате решения, принятого методом консенсуса			
Средний балл (среднее арифметическое индивидуальных баллов)			
Размах индивидуальных баллов (максимальный и минимальный)			

Инструкция: вы – член экипажа космического корабля, который, согласно первоначальному плану, должен был встретиться с ранее посланным кораблем на светлой стороне Луны. Однако, в результате механических затруднений вашему кораблю пришлось прилуниться в 200 милях (примерно 370 км) от места назначения. Во время посадки многое оборудование на борту пострадало и, поскольку ваша жизнь зависит от того, попадете вы или нет на корабль, который вас ждет, необходимо выбрать принципиально важные вещи для подхода на 200 миль. Ниже приведены 15 предметов, которые не были повреждены после посадки. Ваша задача состоит в том, чтобы проранжировать их в порядке важности для того, чтобы ваш экипаж смог добраться до места встречи. (1 – приписывается наиболее значимому предмету, 2 – второму по степени важности и т.д., до 15 для наименее важного предмета.) У вас есть 15 минут для этого этапа упражнения.

Список предметов: 1. коробок спичек, 2. пищевой концентрат, 3. 50 футов (1 фут – 0,3 м) капроновой веревки, 4. парашютный шелк, 5. портативный нагреватель, 6. 2 револьвера, 7. одна упаковка сухого молока, 8. два 100-литровых баллона с кислородом, 9. звездная карта, 10. надувной плот, 11. компас магнитный, 12. 5 галлонов (примерно 19 л) воды, 13. сигнальные ракеты, 14. аптечка первой помощи с иглами для инъекций, 15. радиоприемник-передатчик на солнечных батареях.

Лист для групповой работы участников

Инструкция: это упражнение на групповое принятие решений. Ваша команда должна принять решение методом консенсуса, что означает, что со степенью предполагаемой важности каждого из 15 предметов, необходимых для выживания, должны согласиться все члены команды перед тем, как это станет частью коллективного решения. Согласия достичь нелегко. Следовательно, не любой вариант ранжирования вызовет всеобщее одобрение. Постарайтесь, работая, как единая команда, определять и принимать каждый номер лишь при условии, что все члены команды хотя бы частично с ним согласны.

Ниже приводятся рекомендации по достижению консенсуса.

1. Избегайте споров, в которых стараетесь доказать правоту собственных суждений. Подходите к задаче с позиции логики.

2. Избегайте изменения своего мнения только для того, чтобы прийти к соглашению и не допустить конфликта. Поддерживайте только те решения, с которыми вы можете согласиться хотя бы отчасти. Избегайте таких конфликтов методом разрешения спортивных споров, как-то: голосование, усреднение или торг при принятии коллективного решения.

3. Принимайте разницу во мнениях как нечто полезное, а не как помеху для принятия решения. Список предметов: тот же.

Таблица 6. Контрольный лист для подсчета баллов

Название предмета	Правильный номер	Объяснение
Коробок спичек	15	На Луне нет кислорода
Пищевой концентрат	4	Можно некоторое время прожить без еды
50 футов капроновой веревки	6	Может пригодиться для похода по неровной местности
Парашютный шелк	8	Чтобы что-то нести
Портативный нагреватель	13	На светлой стороне Луны жарко
2 револьвера	11	Для использования силы толчка
Одна упаковка сухого молока	12	Нужна вода, а ее мало
Два 100-литровых баллона с кислородом	1	На Луне нет воздуха
Звездная карта (карта лунного созвездия)	3	Нужна для навигации
Надувной плот	9	Представляет некоторую ценность как укрытие или для того, чтобы что-то нести
Компас магнитный	14	Магнитное поле луны отличается от магнитного поля Земли
5 галлонов (примерно 19 л) воды	2	Без этого долго не прожить
Сигнальные ракеты	10	Нет кислорода, можно использовать лишь для силы толчка
Аптечка первой помощи с иглами для	7	Аптечка первой помощи может понадобиться, но

Название предмета	Правильный номер	Объяснение
инъекций		иглы бесполезны
Радиоприемник-передатчик на солнечных батареях	5	Для коммуникации

Лист инструкций для подсчета баллов. Человек, ведущий групповой протокол, отвечает за правильный подсчет баллов, контролирует этот процесс.

Участники должны:

1. Подсчитать абсолютную разницу в баллах между своими ответами и правильными ответами.
2. Просуммировать все разницы в индивидуальном задании.
3. Вычислить средний балл, для чего сложить все индивидуальные баллы и разделить на число человек в группе.
4. Подсчитать абсолютную разницу в баллах между групповыми ответами и правильными ответами.
5. Просуммировать все разницы в групповом задании.
6. Сравнить индивидуальный и групповой счет и попытаться объяснить, почему некоторые из наиболее правильных индивидуальных ответов не были учтены в групповых ответах.
7. Выявить трех победителей в индивидуальном соревновании. Оцените результаты по рейтингу: 0 – 20 баллов – отлично; 21 – 30 баллов – хорошо; 31 – 40 баллов – посредственно; 41 – 50 баллов – удовлетворительно; 51 и более баллов – плохо.

Примерные тесты

Тема 4. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние

1. Какое из нижеперечисленных утверждений характеризует менеджмент как вид хозяйственной деятельности?

- а) менеджмент-это разработка и совершенствование технологии;
- б) менеджмент-это осуществление всех видов расчётов;
- в) менеджмент-это осуществление операций товарообменом
- г) менеджмент-это обеспечение финансовыми ресурсами;
- д) все данные утверждения верны, однако данный перечень представляется неполным.

2. Какое из предложенных ниже положений может характеризовать менеджмент как вид профессиональной деятельности?

- а) менеджер независим от собственности на капитал фирмы, в которой он работает;
- б) менеджер объединяет работников различных специальностей;
- в) как вид деятельности менеджмент предполагает в качестве субъекта этой деятельности специалиста, а в качестве объекта- хозяйственную деятельность фирмы в целом;
- г) менеджер не имеет права владеть акциями фирмы на которую он работает;
- д) ни одно из утверждений не подходит для характеристики менеджмента как вида самостоятельной деятельности

3. Что представляет собой менеджмент как организация управления фирмой?

- а) это-организация (орган управления);
- б) это различные уровни аппарата управления;
- в) это организация работы людей, сотрудников, коллектива;
- г) это система управления;
- д) подходят все предложенные выше утверждения

4. Какие из предложенных положений можно отнести к основным целям менеджмента?

- а) обеспечение прибыльности и доходности фирмы;
- б) эффективное использование кадрового потенциала;
- в) создание условий для успешного функционирования фирмы;
- г) постоянное преодоление риска;
- д) все указанные положения можно отнести к основным целям менеджмента, однако необходимо их существенно дополнить.

5. Что составляет методологические основы менеджмента ?

- a) понимание сущности менеджмента;
- b) выявление содержания менеджмента
- c) определение целей и задач менеджмента;
- d) выявление функций, характерных черт и стадий менеджмента;
- e) все указанные положения.

6. Какие уровни управления имеет обычно в своём управлении крупная фирма?

- a) высшее звено управления
- b) промежуточное звено управления;
- c) среднее звено управления;
- d) низовое звено управления;
- e) все ответы верны.

7. Английское слово «МЕНЕДЖМЕНТ» происходит от латинского слова «МАНУС», которое на русском языке означает:

- a) воин;
- b) рука;
- c) купец;
- d) деньги.

8. Под логикой управления в менеджменте понимается:

- a) система принципов управления, описывающих процесс управления в данной организации;
- b) философия управления, основанная на миссии управления и характеризующая задачи управления;
- c) система функций управления, объединённых между собой специфическими для данной организации связями;
- d) система целенаправленных действий, осуществляемых в строго определённой последовательности в установленный период времени.

9. Менеджмент как управление в условиях рынка означает ...

- a) ориентацию организации на спрос и потребности рынка
- b) ориентацию организации на собственные возможности и ограничения
- c) жёсткую регламентацию деятельности
- d) подчинённость интересов собственников интересам потребителей

10. К особенностям управленческого труда не относится ...

- a) консервативность
- b) вероятностный характер
- c) сложность
- d) невозможность полного нормирования

11. Устанавливая контакт между сотрудником своего отдела и представителем заказчика, менеджер выполняет роль ...

- a) связующего звена
- b) лидера
- c) главного руководителя
- d) приемника информации

12. Система постоянно применяемых методов руководства в менеджменте называется _____ управления.

- a) стилем
- b) поведением
- c) приемами
- d) способами

13. Самопознание включает в себя изучение таких компонентов, как ...

- a) призвание
- b) мотивы
- c) квалификация
- d) полномочия

14. В соответствии с нравственными требованиями менеджера к специфическим нравственным качествам относятся ...

- a) ответственность
- b) трудолюбие

- c) оптимизм
- d) гуманизм
- e) доброта

15. Решение, используемое при демократическом стиле управления, является ...

- a) коллегиальным
- b) единоличным
- c) либеральным
- d) оппортунистическим

16. К методам планирования времени руководителя относятся ...

- a) метод «Альпы»
- b) принцип Эйзенхауэра
- c) SWOT-анализ
- d) XYZ -анализ

17. В соответствии с нравственными требованиями менеджера, к конкретным нравственным качествам относятся ...

- a) принципиальность
- b) профессиональная честность
- c) щедрость
- d) великодушие

18. Требование международной гармонизации к квалификации менеджера подразумевает, что он должен ...

- a) уметь работать в условиях культурных различий
- b) выполнять роли как руководителя, так и специалиста
- c) иметь высокий общеобразовательный уровень
- d) непрерывно повышать свою квалификацию

19. Работникам предоставлена полная самостоятельность, а также возможность индивидуального и коллективного творчества при _____ стиле управления.

- a) либеральном
- b) демократическом
- c) авторитарном
- d) командном

20. Решение, используемое при авторитарном стиле управления, является ...

- a) единоличным
- b) коллегиальным
- c) коллективным
- d) демократичным

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Проблемы управления в условиях политического и экономического кризиса в России.
2. Управление – наука и искусство. Новая управленческая парадигма.
3. Новая управленческая парадигма.
4. Цели и функции теории управления. Основные категории теории управления.
5. Место теории управления в системе современных знаний, современные проблемы управления.
6. Суть управленческой деятельности. Необходимость управления. Разделение управленческого труда.
7. Субъект и объект управления; управленческая деятельность: предмет труда, средства труда, результат (продукт) труда.
8. Этапы развития теории и практики управления.
9. Генезис теории управления. Подход к управлению с позиций выделения различных школ.
10. Школа научного менеджмента.
11. Классическая (административная) школа в управлении.
12. Школа человеческих отношений (неоклассическая школа).
13. Процессный подход в управлении.

14. Привести различия между организациями древности и современными организациями.
15. Применение теории систем в управлении. Понятие и определение системы. Управление как система. Кибернетика.
16. Ситуация, ситуационный подход в управлении, «ситуационное мышление». Ситуационные переменные.
17. Управленческие технологии.
18. Управление как процесс.
19. Миссия и цели организации. Дерево целей организации.
20. Функции управления: общие и конкретные (специальные).
21. Регламентация функций.
22. Мотивация в управлении. Первичные и вторичные потребности. Вознаграждения.
23. Первоначальные и современные теории мотивации.
24. Контроль в управлении. Характеристики эффективного контроля.
25. Организация как функция управления.
26. Как возник менеджмент? Отличие терминов «управление» и «менеджмент».
27. Подходы к определению понятия «менеджмент».
28. Виды менеджмента.
29. Уровни управления. Руководители низового, среднего и высшего звена. Особенности подготовки и обучения руководителей разных уровней.
30. Менеджер – профессиональный руководитель. Менеджер в сравнении с предпринимателем.
31. Самоменеджмент. Как управлять собой. Временной ресурс руководителя. Как планировать свой рабочий день.
32. Культура и стиль руководителя, функции руководителя.
33. Авторитет руководителя. Менеджерские характеристики. Здоровье менеджера. Умение влиять на людей.
34. Способности и черты личности руководителя.
35. Внутренние переменные организации, их взаимосвязь.
36. Структура в управлении. Функциональные структуры организации.
37. Значение внешней среды.
38. Внешняя среда прямого воздействия.
39. Внешняя среда косвенного воздействия.
40. Принципы управления.
41. Классификация принципов управления.
42. Общенаучные и специальные методы теории управления.
43. Социально-психологические методы управления.
44. Организационно-распорядительные методы управления.
45. Эффективность и результативность менеджмента.
46. Сущность, критерии и показатели эффективности управления.
47. Критерии эффективности деятельности управленческих органов и должностных лиц.
48. Делегирование, ответственность и полномочия. Эффективная организация распределения полномочий.
49. Виды управленческих решений.
50. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
51. Управление коммуникациями: роль коммуникаций в деятельности организации, классификация коммуникаций, уровни и виды коммуникаций в организации.
52. Разработка управленческих решений: понятие и классификация управленческих решений.
53. Процесс и модели принятия управленческих решений, реализация управленческих решений.
54. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.
55. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
56. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
57. Типы формальных групп. Управление группами в процессе труда.
58. Руководство в организации. Влияние и власть, лидерство. Баланс власти.
59. Лидерство и стиль управления: процессы формирования и основные составляющие лидерства.
60. Формы власти и влияния.

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Экзамен - форма промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Итоговая оценка учитывает совокупные результаты контроля знаний. Экзамен проводится по билетам в устной форме в виде опроса. Содержание билета: 1-е задание (теоретический вопрос); 2-е задание (теоретический вопрос); 3-е задание (задача).

Оценка «отлично» ставится, если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой; не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

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 экзамене;

– 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 (модулю) 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, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Основная литература:

1 Астахова, Н. И. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 375 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450080>

2 Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 336 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450073>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1 Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 239 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451114>

2 Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 249 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452406>

3 Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450097>

4 История менеджмента [Текст]: учебное пособие / [под ред. Э. М. Короткова]. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 240 с. (5 экз.)

5 Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 566 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449753>

6 Коротков, Э.М. Менеджмент [Текст]: учебник для бакалавров: учебник по направлению и специальности "Менеджмент" / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2015. - 640 с. (5 экз.)

7 Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 188 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/455482>

8 Куприянов, Ю. В. Бизнес-системы. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Ю.В. Куприянов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 208 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/454980>

9 Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 175 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453321>

10 Мардас, А. Н. Теория менеджмента: учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 307 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453322>

11 Медведева, Т. А. Основы теории управления: учебник и практикум для вузов / Т.А. Медведева. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 191 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451400>

12 Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / И.Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 384 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453626>

13 Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 313 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453627>

14 Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 413 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450776>

15 Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 448 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450343>

16 Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 422 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449381>

17 Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 246 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450764>

18 Менеджмент: учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 398 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450034>

19 Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 210 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453045>

20 Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 349 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452008>

21 Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 299 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452009>

22 Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 645 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/394239>

23 Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 269 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452405>

24 Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 665 с. – Режим доступа: URL : <https://urait.ru/bcode/425856>

25 Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 487 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451202>

26 Чудновская, С. Н. История менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 291 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/438180>

5.3 Периодические издания:

Вестник МГУ. Экономика

Вопросы экономики

Политические исследования

Российский экономический журнал

Проблемы местного самоуправления

Человек. Сообщество. Управление

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Электронная библиотека диссертаций РГБ	http://diss.rsl.ru/
Электронная библиотека grebennikon.ru	www.grebennikon.ru
Базы данных компании «Ист Вью Информейшн Сервисиз,Инк»	http://dlib.eastview.com
УИС «Россия»	http://uisrussia.msu.ru
«Лекториум» (Минобрнауки России, Департамент стратегического развития)	http://www.lektorium.tv/
Национальная электронная библиотека	http://нэб.рф/
Электронный архив документов КубГУ	http://docspace.kubsu.ru

Наименование сайта	Адрес сайта
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекции проводятся в следующих формах: лекция, лекция-дискуссия.

2. Практические занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады, проводятся научные дискуссии, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к практическому занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме практического занятия и т.д.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания, подготовка рефератов.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными библиотечными системами;
- изучение материалов периодической печати, Интернет - ресурсов;
- выполнение рефератов;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовку к зачету.

4. Экзамен по дисциплине. Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

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 (МОДУЛЮ)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем операционная система Windows XP Pro (договор №77 АЭФ-223-ФЗ-2017 от 03.11.2017);

- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов Microsoft Office 2010 (договор №77 АЭФ-223-ФЗ-2017 от 03.11.2017);

- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администрирования антивирус Kaspersky endpoint Security 10 (Письмо АО_Лаборатория Касперского № 3368 от 03.08.2016);

– договор № 128-НК о взаимном сотрудничестве со Справочно - Поисковой Системой Гарант от 19.12.2014 (бессрочный).

8.2 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 201	Мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 501	Мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 406	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 36	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б	Стол компьютерный, сейф, мебель офисная, стеллажи металлические.

