



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНСПО

Т.П. Хлопова

**Рабочая программа дисциплины**

ОП.11 Менеджмент

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Краснодар 2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2014 № 804 (зарегистрирован в Минюсте России 21.08.2014 № 33733).

Дисциплина	ОП.11 Менеджмент
Форма обучения	очная
Учебный год	2020-2021 гг.
3 курс	6 семестр
всего 56 час., в том числе:	
лекции	16 час.
практические занятия	14 час.
самостоятельные занятия	24 час.
консультации	2 час.
форма итогового контроля	контрольная работа

Составитель: преподаватель \_\_\_\_\_ Е.Н. Козлова

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, протокол № 9 от «18» мая 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:  
\_\_\_\_\_ Н.О. Гаспарян  
«18» мая 2020 г.

Рецензенты:

Директор ООО «Югпрофиль»		А. Н. Григоров
Гл. инженер ООО «Ивеко»		Т. А. Гельвих

## ЛИСТ

### согласования рабочей учебной программы по дисциплине ОП.11 Менеджмент

Специальность среднего профессионального образования:

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Зам. руководителя ИНСПО

\_\_\_\_\_ *Е.И. Рыбалко*

подпись

« 14 » мая 2020 г.

Директор научной библиотеки КубГУ

\_\_\_\_\_ *М.А. Хуаде*

подпись

«28» апреля 2020 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы

\_\_\_\_\_ *И.В. Милюк*

подпись

« 20 » апреля 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
1.1 Область применения программы.....	6
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:.....	6
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	6
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) .....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	9
2.2 Структура дисциплины .....	9
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	10
2.4. Содержание разделов дисциплины .....	11
2.4.1. Занятия лекционного типа .....	11
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	12
2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия).....	13
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	14
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	16
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	19
3.1.Образовательные технологии при проведении лекций .....	19
3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ) ....	19
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	20
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	20
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
5.1 Основная литература:.....	20
5.2 Дополнительная литература .....	21
5.3. Периодические издания .....	24
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	24
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ .....	27
7.1 Паспорт фонда оценочных средств .....	27
7.2. Критерии оценки знаний.....	27
7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации .....	27
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации.....	31
7.4.1. Примерные темы контрольных работ для проведения промежуточной аттестации.....	31
7.4.2. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	33
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	33
9. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	33

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

**Целью** освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов современного управленческого мышления и способностей решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы, возникающие в организациях, с использованием современных приемов и средств, а также осознание роли организации в системе народного хозяйства государства.

**Задачи** освоения дисциплины состоят в следующем:

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

В результате изучения обязательной части учебного цикла, обучающийся должен:

**уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

**знать:**

- методы планирования и организация работы подразделения;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>знать:</b> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	<b>уметь:</b> – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<b>знать:</b> – методы планирования и организация работы подразделения;	<b>уметь:</b> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<b>знать:</b> – процесс принятия и реализации управленческих решений; – методику принятия решений;	<b>уметь:</b> – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<b>знать:</b> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	<b>уметь:</b> – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>знать:</b> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	<b>уметь:</b> – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>знать:</b> – основы формирования мотивационной политики организации; – процесс принятия и	<b>уметь:</b> – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в

		<p>реализации управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику принятия решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>	<p>профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> </ul>
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– методику принятия решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> </ul>
ОК 8	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы планирования и организация работы подразделения;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 9	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> </ul>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>
ПК 3.6	<p>Разрабатывать технологическую документацию</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы планирования и организация работы подразделения;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	56
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	30
в том числе:	
занятия лекционного типа	16
практические занятия	14
лабораторные занятия	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	24
в том числе:	
реферат	8
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	16
Консультации	2
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>Контрольная работа</i>

### 2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (в т. ч. консультации)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	2	2	-	2
Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	4	2	2	2
Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	4	2	2	2
Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	2	2	2	2
Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	2	2	2	4
Управленческое решение в процессе менеджмента	2	2	2	4
Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	4	2	2	4
Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	4	2	2	4
Общая аудиторная нагрузка	30	16	14	-
Консультации	2	-	-	2
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>56</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>26</b>

## 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа, курсовые работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Основные этапы истории менеджмента.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>	-	2
<b>Тема 2. Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Понятие субъекта и объекта управления. Цели менеджмента. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления. Принципы управления. Понятие организации. Организация как система.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>	2	2
	1   Выполнение кейс-задания 1		
<b>Тема 3. Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Стратегическое управление: понятие, сущность, структура.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b> Выполнение тестовых заданий по теме занятия	2	2
<b>Тема 4. Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Организация как процесс. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b> Практическая работа № 1. Мотивация и потребности в менеджменте	2	2
<b>Тема 5. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b> Выполнение кейс-задания 2 и Выполнение кейс-задания 3	2	2
<b>Тема 6. Управленческое решение в процессе менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b> Выполнение кейс-задания 4	2	2
<b>Тема 7. Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b> Выполнение кейс-задания 5. Практическая работа № 2. Стили руководства	2	2
<b>Тема 8. Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лекции</b> Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для развития и функционирования организации. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа, курсовые работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
организации	эффективности менеджмента.		
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b> Практическая работа № 3. Управление конфликтами и стрессами Деловая игра «Эффективный менеджер»	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка рефератов по теме занятия Выполнение индивидуального творческого задания Решение проблемных ситуаций	24	2
	<b>Консультации</b>	2	
	<b>Всего:</b>	56	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	Понятие и природа управления. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Различные подходы к определению понятия «менеджмент». «Менеджмент» и «управление»: соотношение понятий. Сущность управленческой деятельности. Предпосылки возникновения науки менеджмента. Основные школы науки управления (классическая школа научного менеджмента, школа «человеческих отношений» и поведенческие науки, количественная школа управления) их вклад в развитие менеджмента. Основные идеи процессного, системного и ситуационного подходов к управлению	Дискуссия, реферат
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Понятие субъекта и объекта управления. Цели менеджмента. Требования, предъявляемые к целям управления. Механизм постановки целей управления. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления. Принципы управления. Классификация принципов управления. Понятие организации. Организация как система. Социотехнические подсистемы. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации. Элементы внутренней среды организации и их взаимодействие. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Понятие неформальной организации	Дискуссия, индивидуальное творческое задание, реферат
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Характеристика организационной структуры. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные отношения. Требования, предъявляемые к организационной структуре. Традиционные и адаптивные структуры. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная, дивизиональная. Стратегическое управление: понятие, сущность, структура. Стратегическое планирование как основа управления организацией. Анализ внешней и внутренней среды. Миссия организации: сущность, формирование, предназначение. Цели организации	Индивидуальное творческое задание, реферат
4	Организация как функция	Организация как процесс. Полномочия. Виды организационных полномочий. Управление посредством	Дискуссия, реферат

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание раздела, темы	Форма текущего контроля
	менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	делегирования полномочий. Препятствия к делегированию полномочий со стороны руководителя и подчиненных. Коллективное управление в организации. Организационные формы коллективного управления. Тенденции в развитии партнерских отношений в коллективе. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребности, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения, устранение потребности	
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля. Контроль как функция управления. Значение контроля для организации. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый и внешний, внутренний контроль. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций. Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникаций. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления	Дискуссия, реферат
6	Управленческое решение в процессе менеджмента. Модель современного менеджера	Понятие управленческого решения. Сущность и особенности управленческих решений. Их роль и место в процессе менеджмента. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения. Менеджер как профессиональный управляющий. Характер и содержание труда менеджера. Цели и задачи менеджера. Функции и роли менеджера в процессе управления. Требования к личным и профессиональным качествам менеджера	Опрос, реферат
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Личность в системе управления. Факторы, определяющие результаты управленческого воздействия на личность. Управление человеком и управление группой в менеджменте. Групповая динамика. Руководство в организации. Необходимость власти в организации. Влияние и власть. Формы власти и влияния. Влияние и власть лидера. Современный западный и отечественный опыт создания партнерских отношений в организациях. Методы осуществления власти и влияния	Опрос, реферат
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для развития и функционирования организации. Виды конфликтов. Причины и условия возникновения конфликтных ситуаций. Конфликт как способ разрешения противоречий. Стратегия преодоления конфликта. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы и условия обеспечения эффективности деятельности организаций. Оценка эффективности управления	Решение проблемных ситуаций, реферат

## 2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены учебным планом специальности

### 2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№ раздела	Наименование разделов	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Понятие субъекта и объекта управления. Цели менеджмента. Требования, предъявляемые к целям управления. Механизм постановки целей управления. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления. Принципы управления. Классификация принципов управления. Понятие организации. Организация как система. Социотехнические подсистемы. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда организации. Элементы внутренней среды организации и их взаимодействие. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Понятие неформальной организации	Кейс-задание
2	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	Основные типы и формы организационно-управленческих структур. Характеристика организационной структуры. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные отношения. Требования, предъявляемые к организационной структуре. Традиционные и адаптивные структуры. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная, дивизиональная. Стратегическое управление: понятие, сущность, структура. Стратегическое планирование как основа управления организацией. Анализ внешней и внутренней среды. Миссия организации: сущность, формирование, предназначение. Цели организации	Тестовые задания
3	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	Организация как процесс. Полномочия. Виды организационных полномочий. Управление посредством делегирования полномочий. Препятствия к делегированию полномочий со стороны руководителя и подчиненных. Коллективное управление в организации. Организационные формы коллективного управления. Тенденции в развитии партнерских отношений в коллективе. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребности, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения, устранение потребности	Практическая работа
4	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля. Контроль как функция управления. Значение контроля для организации. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый и внешний, внутренний контроль. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций. Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникаций. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления	Кейс-задание

№ раздела	Наименование разделов	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
5	Управленческое решение в процессе менеджмента. Модель современного менеджера	Понятие управленческого решения. Сущность и особенности управленческих решений. Их роль и место в процессе менеджмента. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения. Менеджер как профессиональный управляющий. Характер и содержание труда менеджера. Цели и задачи менеджера. Функции и роли менеджера в процессе управления. Требования к личным и профессиональным качествам менеджера	Кейс-задание
6	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Личность в системе управления. Факторы, определяющие результаты управленческого воздействия на личность. Управление человеком и управление группой в менеджменте. Групповая динамика. Руководство в организации. Необходимость власти в организации. Влияние и власть. Формы власти и влияния. Влияние и власть лидера. Современный западный и отечественный опыт создания партнерских отношений в организациях. Методы осуществления власти и влияния	Кейс-задание. Практическая работа
7	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для развития и функционирования организации. Виды конфликтов. Причины и условия возникновения конфликтных ситуаций. Конфликт как способ разрешения противоречий. Стратегия преодоления конфликта. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы и условия обеспечения эффективности деятельности организаций. Оценка эффективности управления	Практическая работа. Деловая игра

#### 2.4.4. Содержание самостоятельной работы

##### Примерная тематика рефератов:

1. Сходство и различие понятий «управление» и «менеджмент».
2. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
3. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки.
4. Цели и задачи менеджмента в сфере профессиональной деятельности техника-программиста.
5. Виды и типы менеджмента.
6. Принципы и функции менеджмента.
7. Управленческие революции.
8. Современные концепции менеджмента.
9. Классическая школа управления.
10. Административная школа менеджмента.
11. Неоклассическая школа менеджмента.
12. Количественная школа менеджмента.
13. Сравнительный анализ организационных структур управления.
14. Простые и сложные организации.
15. Формальные и неформальные организации.
16. Современные организационно – правовые формы управления.
17. Микросреда организации.

18. Внутренние переменные факторы и разделение труда.
19. Внешняя среда организации.
20. Элементы внутренней и внешней среды организации.
21. Взаимосвязь и зависимость внутренней и внешней среды организации.
22. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
23. Коммуникационный процесс.
24. Организационные коммуникации.
25. Межличностные коммуникации.
26. Сущность деятельности менеджера
27. Сущность функций менеджера.
28. Уровни управления.
29. Сущность и характерные особенности делового успеха.
30. Общая характеристика методов управления.
31. Экономические методы управления.
32. Социально – психологические методы управления.
33. Административные методы управления.
34. Процесс принятия управленческих решений.
35. Механизм принятия управленческих решений менеджеров компаний
36. Методы и модели поиска управленческих решений.
37. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
38. Организация и контроль выполнения решения.
39. Сущность и функции стратегического планирования.
40. Оценка и анализ внешней среды.
41. Планирование деятельности производства.
42. Организационные формы внутрифирменного планирования.
43. Организация процесса планирования в зарубежных фирмах.
44. Управленческий контроль: формы и средства реализации.
45. Процесс контроля в системе менеджмента компании
46. Характеристики эффективного контроля.
47. Групповая динамика в менеджменте.
48. Типы поведения в группах и лидерство.
49. Стили руководства.
50. Ситуационные подходы к эффективному руководству.
51. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
52. Эффективность работы формальных групп.
53. Смысл и эволюция понятия мотивация.
54. Современные теории мотивации.
55. Содержательные теории мотивации.
56. Процессуальные теории мотивации.
57. Мотивация и компенсация.
58. Власть, влияние, лидерство.
59. Формы власти и влияния.
60. Влияние на основе убеждения и участия.
61. Теории лидерства.
62. Понятие и содержание конфликта.

63. Методы и способы разрешения конфликтов.
64. Управление конфликтами.
65. Типы и причины конфликтов.
66. Природа и понятие стресса.
67. Управление стрессами.
68. Сущность эффективности управления.
69. Экономические и социальные аспекты эффективности.
70. Оценка эффективности системы управления.

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

На самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине отводится 24 часа учебного времени.

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a></p>
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a></p>
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального</p>

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
		образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a>
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a></p>
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a></p>
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a></p>
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального</p>

№ темы	Наименование темы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
		образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a>
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	<p>1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/426417">https://www.biblio-online.ru/bcode/426417</a></p> <p>2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433680">https://www.biblio-online.ru/bcode/433680</a></p> <p>3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/431066">https://www.biblio-online.ru/bcode/431066</a></p>

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### 3.1.Образовательные технологии при проведении лекций

№	Раздел	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	проблемное изложение	2
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	проблемное изложение	2
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	проблемное изложение	2
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	проблемное изложение	2
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	проблемное изложение	2
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	проблемное изложение	2
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	проблемное изложение	2
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	проблемное изложение	2
Итого по курсу			16
В том числе интерактивные технологии			16

#### 3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Раздел	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	-	-
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	проведение практических занятий с элементами тестирования	2
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	Кейс-стади, проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий	2
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	Проведение практических занятий с элементами групповых дискуссий и деловой игры	2
Итого по курсу			14
В том числе интерактивные технологии			14

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете Кабинет менеджмента, ул. Мира, 29 ауд. 8.

Оборудование учебного кабинета (рабочего места кабинета):

Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов: "Система менеджмента качества", "Инвестиционный менеджмент", "Методы и стили управления", "Организационные структуры управления", "Мотивация деятельности сотрудников").

### **4.2. Перечень необходимого программного обеспечения**

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №23–АЭФ/223–ФЗ/2019);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №23–АЭФ/223–ФЗ/2019);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Основная литература:**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426417>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального

образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433680>

3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431066>

## **5.2. Дополнительная литература**

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454270>

### **Нормативно-правовые документы**

#### **Международные документы**

1. Всеобщая декларация прав человека [Электронный ресурс] : принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948. Доступ из СПС КонсультантПлюс.
2. Международный пакт о гражданских и политических правах [Электронный ресурс] : принят 16.12.1966 резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН. Доступ из СПС КонсультантПлюс.
3. Окинавская хартия Глобального информационного общества [Электронный ресурс] : принята 21 июля 2000 года. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/supplement/3170> - Загл. с экрана.

#### **Федеральные конституционные законы**

1. О Правительстве Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

#### **Федеральные законы**

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 03.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
2. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию [Электронный ресурс] : федеральный закон от 29.12. 2010 г. №436-ФЗ (ред. от 01.05. 2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс
3. О персональных данных [Электронный ресурс] : федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

#### **Кодексы**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ (с изм. от 12.05.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. от 28.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть III [Электронный ресурс] : федеральный закон от 26.11.2001 N 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть IV [Электронный ресурс] : федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 18.07.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I [Электронный ресурс] : федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II [Электронный ресурс] : федеральный закон от 5.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 21.05.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс

### **Указы Президента Российской Федерации**

1. О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена [Электронный ресурс] : указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года N 351 (ред. от 22.05.2015). Доступ из СПС КонсультантПлюс.
2. О создании государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ [Электронный ресурс] : указ Президента Российской Федерации от 15.01.2013 № 31/с (ред. от 22.12.2017). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

### **Постановления Правительства РФ**

1. О единой автоматизированной информационной системе "Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 26.10.2012 № 1101 (ред. от 16.05.2020). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

### **Нормативные акты министерств и ведомств**

1. Об утверждении Положений о системе сертификации средств защиты информации по требованиям безопасности для сведений, составляющих государственную тайну, и о ее знаках соответствия [Электронный ресурс] : приказ ФСБ РФ от 13.11.1999 N 564. Доступ из СПС КонсультантПлюс.
2. Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005) [Электронный ресурс] : приказ ФСБ РФ от 09.02.2005 N 66 (ред. от 12.04.2010). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

3. ГОСТ Р 51275-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения [Электронный ресурс]: утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2006 N 374-ст. Доступ из СПС КонсультантПлюс.

### **Законы Краснодарского края**

1. Об информационных системах и информатизации Краснодарского края [Электронный ресурс] : закон Краснодарского края от 01.07.2008 N 1517-КЗ (с изм. от 08.10.2019). Доступ из СПС КонсультантПлюс.

### **5.3. Периодические издания**

1. Журнал «Вопросы экономики»
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
3. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" ([www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru))
4. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети).

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

*Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции*

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

– Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

– Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

– В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

– Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

*Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
5. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

#### *Методические рекомендации по работе с литературой*

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть

ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов. К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль*	Промежуточная аттестация
1	Сущность и содержание менеджмента. Эволюция управленческой мысли, этапы, научные школы	ОК-1-9, ПК 3.6	Д	Контрольная работа
2	Основные понятия менеджмента. Организация как объект управления	ОК-1-9, ПК 3.6	Д, К, Р	
3	Организационные структуры управления. Стратегическое и тактическое планирование	ОК-1-9, ПК 3.6	Р, Т, Д	
4	Организация как функция менеджмента. Мотивационные основы менеджмента	ОК-1-9, ПК 3.6	Д, О, ПР	
5	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Коммуникационные процессы в менеджменте	ОК-1-9, ПК 3.6	К, Д	
6	Управленческое решение в процессе менеджмента	ОК-1-9, ПК 3.6	К, Д	
7	Групповая динамика и лидерство. Руководство: власть и партнерство	ОК-1-9, ПК 3.6	К, Д, ПР	
8	Управление конфликтами и стрессами. Эффективность менеджмента организации	ОК-1-9, ПК 3.6	ДИ, ПР	

\* Д – Дискуссия, ДИ – деловая игра, ИТЗ – индивидуальное творческое задание, К – кейс-задания, О – устный опрос, ПР – практическая работа, ПС – решение проблемных ситуаций, Р – реферат, Т – тестовые задания

### 7.2. Критерии оценки знаний

Промежуточный контроль проводится на зачетном занятии в форме итогового тестирования. Итоговый тест включает в себя 20 заданий части А и 10 заданий части Б. Общее максимальное количество баллов на тест – 40 баллов (1 балл – за правильный ответ на 1 задание в части А и 2 балла – за правильный ответ на 1 задание в части Б).

#### Критерии оценки:

Критерии оценки по выполнению итоговых тестовых заданий:

- 5 «отлично» (зачтено): обучающийся набрал от 35 до 40 баллов;
- 4 «хорошо» (зачтено): обучающийся набрал от 30 до 34 баллов;
- 3 «удовлетворительно» (зачтено): обучающийся набрал от 20 до 29 баллов;
- 2 «неудовлетворительно» (не зачтено): обучающийся набрал менее 20 баллов.

Для успешной сдачи зачетного тестирования необходима систематическая работа обучающегося над курсом в течение всего семестра и учебного года: изучение теоретического материала, подготовка к лекционным и практическим занятиям.

### 7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Менеджмент» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

В данном разделе приводятся образцы оценочных средств. Полный комплект оценочных средств приводится в Фонде оценочных средств.

Текущий контроль может проводиться в форме:

– устный опрос (индивидуальный, фронтальный, дискуссия);

– практические задания (тестовые задания, кейс-задания, индивидуальное творческое задание и др.).

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам менеджмента	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Дискуссионные вопросы по темам прилагаются
Практические задания	Контроль знания сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития; методов планирования и организации работы подразделения; принципов построения организационной структуры управления; основ формирования мотивационной политики организации; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; внешней и внутренней среды организации; цикла менеджмента; процесса принятия и реализации управленческих решений; функций менеджмента в рыночной экономике; организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; системы методов управления; методики принятия решений; стилей управления, коммуникации, принципов делового общения	Оценка умения использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Уметь решать типовые управленческие задачи, соответствующие изучаемым разделам дисциплины	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Перечень практических заданий прилагается

### Примерные вопросы для проведения устного опроса:

Тема 6. Стратегическое и тактическое планирование

1. Стратегическое (перспективное) планирование.
2. Миссия предприятия.
3. Цели предприятия.

### **Примерная тематика дискуссионных вопросов для проведения устного опроса:**

1. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
2. В чем особенности менеджмента как науки?
3. Какие требования к профессиональной компетенции менеджера вы считаете наиболее важными и почему?

### **Примерная тематика рефератов:**

1. Сходство и различие понятий «управление» и «менеджмент».
2. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
3. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки.

### **Примерные тестовые задания:**

1. Следующее определение: «Менеджмент – совокупность принципов, методов и форм управления, позволяющих выполнить поставленные задачи наиболее рациональным путем» является правильным:

- а) да;
- б) нет.

2. Слово «менеджмент» на русский язык переводится:

- а) как руководство;
- б) мотивация;
- в) производство.

3. Понятию «менеджмент» соответствует следующие характеристики:

- а) человек, прошедший специальную подготовку (профессиональный управляющий);
- б) инженер или экономист, занятый управлением.

### **Примерный вариант индивидуального творческого задания:**

Проведите сравнительный анализ различных взглядов на принципы управления: по Файолю, Эмерсону, Тэйлору и Форду.

### **Примерные задания для выполнения практических работ:**

Задание 1. Опишите ситуации, в которых сегодня можно эффективно использовать мотивацию типа «кнута и пряника»

Задание 2. Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания колледжа. Расскажите, используя «пирамиду потребностей», почему эта работа привлекает вас.

Задание 3. Какие виды стимулирования, на Ваш взгляд, наиболее приемлемы для техника-программиста? Обоснуйте свой ответ.

### **Примерные вопросы для работы с кейсом:**

1. К чему приведёт детализация контроля – к мотивации или к демотивации?
2. Если у руководителя есть подозрение, что сотрудники недостаточно хорошо работают с клиентами, как ему создать мотивирующую к этому обстановку?
3. Какими последствиями чреват такой тотальный контроль?

### Примерные задания для решения проблемных ситуаций:

Вы – руководитель ИТ-организации. В организации существует проблема текучести кадров. Исследования показали, что основная причина – неэффективная система стимулирования работников.

Назовите функцию менеджмента, связанную с созданием системы стимулирования труда. Какие будут Ваши предложения по активизации деятельности и снижению текучести кадров?

### Деловая игра «Эффективный менеджер»

Цель занятия – определение профессиональных качеств, необходимых менеджеру для эффективной деятельности в организации.

Задание. Сформулируйте основные профессиональные признаки менеджера с учетом требуемых знаний, навыков и личностных характеристик.

## 7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Другие формы (итоговое тестирование)	Контроль знания сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития; методов планирования и организации работы подразделения; принципов построения организационной структуры управления; основ формирования мотивационной политики организации; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; внешней и внутренней среды организации; цикла менеджмента; процесса принятия и реализации управленческих решений; функций менеджмента в рыночной экономике; организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; системы методов управления; методики принятия решений; стилей управления, коммуникации, принципов делового общения	Оценка умения использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Оценка навыков освоения теоретического материала и его грамотного использования в практике менеджмента экономического субъекта	Оценка способности грамотно и четко излагать материал и принимать эффективные решения в области профессиональной деятельности	Фонд тестовых заданий прилагается

### 7.4.1. Примерные темы контрольных работ для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие и природа управления. Объект и субъект управления.
2. Сущность управленческой деятельности. Различные подходы к определению понятия «менеджмент». «Менеджмент» и «управление»: соотношение понятий.
3. Основные школы науки управления (классическая школа научного

менеджмента, школа «человеческих отношений» и поведенческие науки, количественная школа управления) их вклад в развитие менеджмента.

4. Цели менеджмента. Требования, предъявляемые к целям управления. Механизм постановки целей управления.

5. Задачи управления, их особенности и связь с целями управления.

6. Понятие организации. Организация как система. Социотехнические подсистемы.

7. Миссия организации: сущность, формирование, предназначение. Цели организации

8. Полномочия. Виды организационных полномочий. Управление посредством делегирования полномочий. Препятствия к делегированию полномочий со стороны руководителя и подчиненных.

9. Коллективное управление в организации. Организационные формы коллективного управления.

10. Понятие мотивации, потребности, мотива, стимула, вознаграждения, стимулирования. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребности, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения, устранение потребности.

11. Процессы регулирования в менеджменте. Сущность и смысл управленческого контроля.

12. Контроль как функция управления. Значение контроля для организации. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый и внешний, внутренний контроль.

13. Понятие коммуникации. Типы и уровни коммуникаций. Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникаций.

14. Коммуникационные сети, их виды. Коммуникационные стили. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления

15. Понятие управленческого решения. Сущность и особенности управленческих решений. Их роль и место в процессе менеджмента. Классификация управленческих решений.

16. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Процесс принятия управленческого решения

17. Менеджер как профессиональный управляющий. Характер и содержание труда менеджера. Цели и задачи менеджера.

18. Функции и роли менеджера в процессе управления. Требования к личным и профессиональным качествам менеджера

19. Управление человеком и управление группой в менеджменте. Групповая динамика.

20. Руководство в организации. Необходимость власти в организации.

21. Влияние и власть. Формы власти и влияния. Влияние и власть лидера. Методы осуществления власти и влияния

22. Понятие конфликта. Природа конфликта, его значение для развития и функционирования организации.

23. Конфликт как способ разрешения противоречий. Виды конфликтов.

24. Причины и условия возникновения конфликтных ситуаций. Стратегия

преодоления конфликта.

25. Значение эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы и условия обеспечения эффективности деятельности организаций.

#### **7.4.2. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации**

Не предусмотрено.

### **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Не предусмотрено.

### **9. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.