1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проектор по учебной работе, качеству образования - первый проректор ФГБОУ ВО «КубГУ»



Хагуров Т.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.15 ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ

Направление 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): развитие и оценка персонала
Форма обучения: очно-заочная
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от 12 августа 2020 года и ОПОП.

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Е.И. Грузинская, канд.юрид.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Основы теории управления» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 от 27 мая 2027г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И

Рабочая программа дисциплины «Основы теории управления» утверждена на заседании УГСН. Протокол № 1 от 27.05.2026 г.

Председатель УМК филиала, зам директора по УР Топчиева В.И.

подпись

Рецензенты:

Юрист управляющей компании «ЮгНовоСервис» Васильева А.В.

Директор ООО «Аверс» Рыжкова Е.В.

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
1.1 Цель освоения дисциплины
1.2 Задачи дисциплины
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2.Структура и содержание дисциплины.
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
2.2 Содержание дисциплины
2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
2.3.1 Занятия лекционного типа
2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5.Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
5.1 Учебная литература
5.2 Периодические издания
5.3. Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Дисциплина **Б1.О.15** «Основы теории управления» направлена на изучение обучающимися теоретико-методологических основ менеджмента: усвоение общих закономерностей, принципов и методов управления организациями различных видов.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.03. Управление персоналом.

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи:

1) актуализация знаний студентов о целях, принципах, функциях и методах управления;

2) детализация основных положений менеджмента применительно к системе управления персоналом;

3) формирование целостного представления об отечественном менеджменте, его моделях в международном контексте;

4) формирование и совершенствование имеющихся умений и навыков реализации основных видов деятельности менеджера в организации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы теории управления» относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается на первом курсе.

Изучение дисциплины «Основы теории управления» позволяет сосредоточиться на основополагающих моментах в эволюции управленческой мысли, в том числе и в управлении персоналом, и увязать теоретические знания с практикой управления, а также с опытом студентов. Дисциплина базируется на итогах изучения следующих дисциплин учебного плана: «Социология», «История»».

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Основы управления персоналом», «Основы организации труда персонала», «Управление персоналом организации».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1.1; ОПК-1.3; ОПК-1.4; ОПК-2.2.

Коды компетенций Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
ИОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного	**ИОПК-1.1.З-1.** Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.

решения задач профессиональной деятельности.	**ИОПК-1.1.З-1**. Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	ИОПК-1.1.У-1. Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности
ИОПК-1.2. Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	**ИОПК-2.1.З-1.** Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
	ИОПК-1.2.У-1. Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
	ИОПК-1.2.У-2. Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения
ИОПК-1.3. Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук	**ИОПК-1.3.З-1.** Понимает профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
	ИОПК-1.3.У-1. Определяет профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
	ИОПК-1.3.У-2. Контролирует результаты формулирования профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	
ИОПК-2.2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	**ИОПК-2.2.З-1.** Определяет информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.
	ИОПК-2.2.З-2.Осуществляет сбор, анализ и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.
	ИОПК-2.2.У-1. Демонстрирует комплексный анализ информации об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице. Виды текущего контроля – коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, реферат, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Виды работ		Всего часов	Форма обучения
			очно-заочная
			1 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:		**36,3**	**36,3**
Аудиторные занятия (всего):		**34**	**34**
занятия лекционного типа		14	14
практические (семинарские)занятия		20	20
Иная контактная работа:		**2,3**	**2,3**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		**36**	**36**
Проработка учебного (теоретического) материала		9	9
Проработка учебного (практического) материала		9	9
Выполнение индивидуальных заданий (решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)		9	9
Подготовка к текущему контролю		9	9
Контроль:		**-**	**-**
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**
	в том числе контактная работа	**36,3**	**36,3**
	зач. ед	**3**	**3**

Лабораторные занятие не предусмотрены
Курсовые работы не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре на 1 курсе (ОЗФО).

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6		7

1	Введение в теорию управления	15	2	4			9
2	Основы управленческой деятельности	20	4	6		1	9
3	Стратегическое планирование в управлении	17	4	4			9
4	Технологии управления	20	4	6		1	9
ИКР		0,3					
Контроль		35,7					
Итого		108	14	20	-	2	36

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СР – самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контактная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Введение в теорию управления.

Предмет и методы современной теории управления. Основные законы управления. Эффективное управление: критерии. Традиционные подходы к управлению. Современные концепции эффективного управления. Личность руководителя. Работа менеджера над собой. Личностные качества руководителя. «Сильный и «слабый» руководитель: сравнительный анализ. Типичные управленческие ошибки и пути их исправления.

Эволюция управления как научной дисциплины. Научное управление (Ф.У. Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гант) и его вклад в современное состояние менеджмента. Классическая или административная школа управления (А. Файоль, М.Вебер). Школа человеческих отношений (М.П. Фоллет, Э. Мэйо): принципы взаимоотношений руководителя и подчиненного. Поведенческая школа (А.Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг) и ее вклад в разработку функции менеджмента. Основные научные подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный.

Раздел 2. Основы управленческой деятельности.

Среда организации в управлении: понятие, сущность оставляющие. Понятие внутренней и внешней среды организации. Внутренние переменные: цели, структура, задачи, технология и люди. Взаимосвязанность внутренних переменных. Внешняя среда организации: потребители, конкуренты, правительственные учреждения, поставщики, финансовые организации, релевантные источники трудовых ресурсов. Среда прямого и косвенного воздействия. Взаимосвязь факторов внешней среды. Понятие сложности, подвижности и неопределенности внешней среды. Международный фактор в формировании внешней и внутренней среды организации.

Общая характеристика методов управления. Система методов управления. Общенаучные методы, применяемые в менеджменте: комплексный подход, конкретно-исторический подход экспериментирование, статистический, социологический, аналогий. Моделирование как один из основных управленческих методов. Понятие и классификация моделей. Управленческая деятельность и процесс моделирования. Группа специальных методов управления. Организационно-распорядительные (административные) методы: Экономические методы: ценообразование, финансирование, кредитование, экономическое стимулирование. Социально-психологические методы: моральное стимулирование, индивидуальная работа с подчиненными, маневрирование трудовыми ресурсами, развитие деловой карьеры, планирование социального развития коллектива, метод «мозговой атаки» и другие.

Раздел 3. Стратегическое планирование в управлении.

Система: понятие, признаки, компоненты. Виды систем. Понятие системного подхода. Требования к системе управления. Синергетический подход в управлении. Необходимость исследования систем управления. Сущность исследования систем

управления. Методологические подходы к исследованию систем управления. Методы исследования систем управления.

Виды управленческих действий. Информационные потоки и их особенности. Виды планирования и цели управления. Приёмы формирования эффективной обратной связи. Принципы и правила планирование в управлении. Способы нейтрализации «блокирующих» ситуаций в управлении.

Целеполагание, планирование и решение управленческих задач. Структура управленческой деятельности. Краткая характеристика основных управленческих действий. Основные принципы постановки целей. Управленческие задачи и управленческие решения. Планирование и его виды: принципы организации эффективного планирования. Правила делегирования. Ошибки при делегировании и пути их устранения. Психологическая сущность управленческого контроля

Планирование и организационное проектирование структур управления. Этапы организационного проектирования. Понятие управленческой структуры. Основные элементы управленческой структуры. Современные требования к управленческим структурам. Типы управленческих структур: механистические и органические, иерархические и сетевые. Сравнительная характеристика основных типов управленческих структур. Виды управленческих структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, проектная, матричная, бригадная. Специфические организационные характеристики, достоинства и недостатки основных видов управленческих структур. Основные признаки необходимости совершенствования управленческой структуры. Параметры определения степени эффективности управленческой структуры. Процесс проектирования управленческих структур и его основные этапы

Раздел 4. Технологии управления

Понятие и сущность управленческого решения. Виды управленческих решений. Разработка и принятие управленческих решений как одно из основных направлений деятельности органов управления. Требования к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Алгоритм и основные этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. Параметры и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений.

Основные подходы к принятию решений: централизованный и децентрализованный, индивидуальный и групповой, совещательный, демократический. Принятие решений в условиях риска и неопределенности. Модели и методы принятия управленческих решений. Общие методы принятия решений: методы экспертных решений, экономико-математические, вероятностные, математического моделирования, имитационного моделирования, линейного программирования.

Анализ как функция управления. Общая характеристика анализа. Анализ внешней среды. Анализ потенциала менеджера. Взаимодействие анализа с другими функциями управления. Организация и координация как функции управления. Содержание и принципы организации. Процесс организации. Уровни управления. Способы группировки видов деятельности.

Коммуникация как функция управления. Сущность и значение коммуникации в постиндустриальном обществе. Модель коммуникационного процесса.

Мотивация и стимулирование в управлении. Компоненты мотивации и стимулирования Контроль как функция управления. Понятие контроля Сущностные черты контроля. Объекты и субъекты, типы и виды контроля. Система и механизм контроля. Состояние контроля. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля. Стратегия и стратегическое управление. Сущность стратегии. Миссия и цели. Стратегическое планирование

Культура организации: сущность, функции, элементы, типология, место в системе

управления. Культура организации как фактор эффективности Благотворительность как составная часть культуры организации. Понятие и природа стиля руководства.

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в теорию управления	Предмет и методы современной теории управления. Основные законы управления. Эффективное управление: критерии. Традиционные подходы к управлению. Современные концепции эффективного управления. Личность руководителя. Работа менеджера над собой. Личностные качества руководителя. «Сильный и «слабый» руководитель: сравнительный анализ. Типичные управленческие ошибки и пути их исправления. Основные научные подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный	Конспект
2.	Основы управленческой деятельности	Среда организации в управлении: понятие, сущность оставляющие. Понятие внутренней и внешней среды организации. Внутренние переменные: цели, структура, задачи, технология и люди. Взаимосвязанность внутренних переменных. Внешняя среда организации: потребители, конкуренты, правительственные учреждения, поставщики, финансовые организации, релевантные источники трудовых ресурсов. Международный фактор в формировании внешней и внутренней среды организации. Общая характеристика методов управления. Система методов управления. Общенаучные методы, применяемые в менеджменте: комплексный подход, конкретно-исторический подход экспериментирование, статистический, социологический, аналогий. Моделирование как один из основных управленческих методов. Понятие и классификация моделей. Управленческая деятельность и процесс моделирования.	Конспект
3.	Стратегическое планирование в управлении	Требования к системе управления. Синергетический подход в управлении. Сущность исследования систем управления.	Конспект

		Виды управленческих действий. Способы нейтрализации «блокирующих» ситуаций в управлении. Целеполагание, планирование и решение управленческих задач. Правила делегирования. Психологическая сущность управленческого контроля Планирование и организационное проектирование структур управления. Этапы организационного проектирования. Понятие управленческой структуры. Основные элементы управленческой структуры. Современные требования к управленческим структурам. Типы управленческих структур: механистические и органические, иерархические и сетевые. Сравнительная характеристика основных типов управленческих структур. Параметры определения степени эффективности управленческой структуры. Процесс проектирования управленческих структур и его основные этапы.	
4.	Технологии управления	Понятие и сущность управленческого решения. Алгоритм и основные этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. Параметры и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений. Основные подходы к принятию решений. Общие методы принятия решений: методы экспертных решений, экономико-математические, вероятностные, математического моделирования, имитационного моделирования, линейного программирования. Анализ как функция управления. Общая характеристика анализа. Анализ внешней среды. Анализ потенциала менеджера. Взаимодействие анализа с другими функциями управления. Организация и координация как функции управления. Содержание и принципы организации. Процесс организации. Уровни управления. Способы группировки видов деятельности. Коммуникация как функция управления. Сущность и значение коммуникации	Конспект

		в постиндустриальном обществе. Модель коммуникационного процесса. Культура организации: сущность, функции, элементы, типология, место в системе управления. Культура организации как фактор эффективности Благотворительность как составная часть культуры организации. Понятие и природа стиля руководства	

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование семинарского (практического) занятия	Форма текущего контроля
1	3	4
1.	**Раздел 1. Введение в теорию управления.** 1. Предмет и методы современной теории управления. 2. Основные законы управления. 3. Эффективное управление: критерии. 4. Традиционные подходы к управлению. 5. Современные концепции эффективного управления. 6. Личность руководителя. 7. Работа менеджера над собой. 8. Типичные управленческие ошибки и пути их исправления. 9. Эволюция управления как научной дисциплины. 10. Научное управление (Ф.У. Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гант) и его вклад в современное состояние менеджмента. 11. Классическая или административная школа управления (А. Файоль, М.Вебер). 12. Школа человеческих отношений (М.П. Фоллет, Э. Мэйо): принципы взаимоотношений руководителя и подчиненного. 13. Поведенческая школа (А.Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг) и ее вклад в разработку функции менеджмента. 14. Основные научные подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач
2.	**Раздел 2. Основы управленческой деятельности.** 1. Среда организации в управлении: понятие, сущность оставляющие. 2. Понятие внутренней и внешней среды организации. 3. Международный фактор в формировании внешней и внутренней среды организации. 4. Общая характеристика методов управления. 5. Моделирование как один из основных управленческих методов. 6. Группа специальных методов управления. 7. Организационно-распорядительные (административные) методы. 8. Экономические методы.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач

	9. Социально-психологические методы.	
3.	**Раздел 3. Стратегическое планирование в управлении**. 1. Методологические подходы к исследованию систем управления. Методы исследования систем управления. 2. Виды управленческих действий. 3. Целеполагание, планирование и решение управленческих задач. 4. Правила делегирования. Ошибки при делегировании и пути их устранения. 5. Психологическая сущность управленческого контроля 6. Организационное проектирование структур управления. 7. Понятие управленческой структуры. Современные требования к управленческим структурам. 8. Типы управленческих структур. 9.Специфические организационные характеристики, достоинства и недостатки основных видов управленческих структур. 10. Параметры определения степени эффективности управленческой структуры.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач
4.	**Раздел 4. Технологии управления** 1. Разработка и принятие управленческих решений как одно из основных направлений деятельности органов управления. 2. Алгоритм и основные этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. 3. Общие методы принятия решений. 4.Анализ как функция управления. 5.Организация и координация как функции управления. 6.Коммуникация как функция управления. 7.Мотивация и стимулирование в управлении. Компоненты мотивации и стимулирования 8.Контроль как функция управления. 9. Культура организации: сущность, функции, элементы, типология, место в системе управления. 10. Понятие и природа стиля руководства.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач

2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

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

При изучении дисциплины «Основы теории управления» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов;
- подготовка к выполнению контрольных и тестовых заданий;
- подготовка к экзамену.

Таблица -Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоением обучающимися
Введение в теорию управления	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	Эволюция управления как научной дисциплины. Научное управление (Ф.У. Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гант) и его вклад в современное состояние менеджмента. Классическая или административная школа управления (А. Файоль, М.Вебер). Школа человеческих отношений (М.П. Фоллет, Э. Мэйо): принципы взаимоотношений руководителя и подчиненного. Поведенческая школа (А.Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг) и ее вклад в разработку функции менеджмента.
Основы управленческой деятельности	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	Группа специальных методов управления. Организационно-распорядительные (административные) методы: Экономические методы: ценообразование, финансирование, кредитование, экономическое стимулирование. Социально-психологические методы: моральное стимулирование, индивидуальная работа с подчиненными, маневрирование трудовыми ресурсами, развитие деловой карьеры, планирование социального развития коллектива, метод «мозговой атаки» и другие.
Стратегическое планирование в управлении	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	Виды управленческих структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, проектная, матричная, бригадная. Специфические организационные характеристики, достоинства и недостатки основных видов управленческих структур. Основные признаки необходимости совершенствования управленческой структуры.
Технологии управления	Проработка учебного теоретического материала Выполнение	Мотивация и стимулирование в управлении. Компоненты мотивации и стимулирования Контроль как функция управления. Понятие контроля

	контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	Сущностные черты контроля. Объекты и субъекты, типы и виды контроля. Система и механизм контроля. Состояние контроля. Тенденции развития, современные проблемы и перспективы контроля. Стратегия и стратегическое управление. Сущность стратегии. Миссия и цели. Стратегическое планирование
Итого		

Примерные темы докладов, докладов с презентацией и рефератов для самостоятельной работы обучающихся

1. Модель и природа управления.
2. Этапы развития науки управления персоналом.
3. Эволюционный процесс развития теорий управления в XX веке.
4. Американская модель управления.
5. Японская модель управления.
6. Немецкая модель управления.
7. Особенности российского менеджмента.
8. Билл Гейтс – менеджер или предприниматель?
9. Эволюция системного подхода в теории и практике управления.
10. Эффективность применения ситуационного подхода к управлению.
11. Преимущества и недостатки применения процессного подхода в управлении.
12. Внешняя среда организации и её влияние на эффективность управления.
13. Менеджмент в условиях неопределенности внешней среды.
14. Сельскохозяйственный производственный кооператив: понятие, сущность, значение.
15. Преимущества и недостатки различных организационно-правовых форм предприятий.
16. Типовые организационные структуры предприятий.
17. Современные методы управления: сущность, содержание, основные достоинства и недостатки.
18. Влияние методов управления персоналом на деятельность организации.
19. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности.
20. Принятие и реализация управленческих решений.
21. Совершенствование процесса принятия управленческих решений.
22. Зарубежный опыт управления трудовыми ресурсами.
23. Эффективность кадровой политики предприятия и резервы ее роста.
24. Влияние стилей управления на эффективность труда.
25. Факторы, формирующие стиль руководства.
26. Организационные коммуникации и способы их совершенствования.
27. Изучение неформальных групп и их использование в сфере управления.
28. Личные способности руководителя как фактор его успешной деятельности в системе управления
29. Эффективное управление организацией как социальной системой
30. Управление как наука и искусство.
31. Проблемы профессионализма управленческих кадров России.
32. Собственность работников: отечественный и зарубежный опыт.

33. Трансформации региональной экономической политики.
34. Формирование лидера нового типа.
35. Пути совершенствования кадровой политики в органах государственного и муниципального управления.
36. Новые направления повышения эффективности деятельности органов государственной власти и местного управления.
37. Глобализация проблем управления.
38. Современная управленческая культура.
39. Социальная ответственность менеджеров.
40. Инфраструктура менеджмента в России

Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».
https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_studentov.pdf

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	**2**	**3**
1	Разбор теоретического материала по пособиям, конспектам лекций;	1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. А. Коротков [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510735 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст : электронный. 2. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 445 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/531529 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11503-1. - Текст : электронный. 3. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 402 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516031 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08905-9. - Текст : электронный. 4. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512228 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный. 5. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. -

		Москва : Юрайт, 2023. - 424 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510685 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный. 6. Медведева, Татьяна Александровна. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. - Москва : Юрайт, 2022. - 191 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/490341 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7025-8. - Текст : электронный.
2.	Самостоятельное изучение теоретических вопросов; подготовка рефератов	1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. А. Коротков [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510735 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст : электронный. 2. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 445 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/531529 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11503-1. - Текст : электронный. 3. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 402 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516031 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08905-9. - Текст : электронный. 4. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512228 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный. 5. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 424 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510685 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный. 6. Медведева, Татьяна Александровна. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. - Москва : Юрайт, 2022. - 191 с. - (Высшее образование). - URL:

		https://urait.ru/bcode/490341 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7025-8. - Текст : электронный.
3.	Выполнение индивидуальных заданий по темам занятий	1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. А. Коротков [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510735 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст : электронный. 2. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 445 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/531529 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11503-1. - Текст : электронный. 3. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 402 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516031 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08905-9. - Текст : электронный. 4. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512228 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный. 5. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 424 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510685 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный. 6. Медведева, Татьяна Александровна. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. - Москва : Юрайт, 2022. - 191 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/490341 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7025-8. - Текст : электронный.
4	Подготовка к текущему контрою	1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. А. Коротков [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). -

		URL: https://urait.ru/bcode/510735 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст : электронный. 2. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 445 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/531529 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11503-1. - Текст : электронный. 3. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 402 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516031 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08905-9. - Текст : электронный. 4. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512228 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный. 5. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 424 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510685 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный. 6. Медведева, Татьяна Александровна. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. - Москва : Юрайт, 2022. - 191 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/490341 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7025-8. - Текст : электронный.

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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,
– в форме аудиофайла,
– в печатной форме на языке Брайля.
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,
– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические и лабораторные занятия позволяет научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров.

Таблица - Сочетание видов учебной деятельности с различными методами ее активизации.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучающегося. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Лекция – визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления обучающимся через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов, выполнение контрольных и тестовых заданий, решение ситуационных задач);
- промежуточная аттестация (экзамен)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Типовые контрольные вопросы

1. Охарактеризуйте понятие «управление».
2. Выделите основные категории науки управления.
3. Каковы основные функции теории управления?
4. Назовите основные цели теории управления.
5. Каковы современные тенденции менеджмента.
6. Какие модели управления применяются?
7. Какие школы научного управления существуют? Охарактеризуйте каждую.
8. Охарактеризуйте зарубежные модели управления. Сравните с российским опытом.
9. Назовите основные проблемы выбора модели управления.
10. Охарактеризуйте понятие «разделение труда» и «кооперация труда».
11. Выдели основные виды разделения труда.
12. Что подразумевается под структурным разделением труда?
13. Выделите основной механизм кооперации труда в процессе управления.
14. В чем заключается значение Хоторнских исследований для развития управления?
15. Назовите этапы формирования доктрины человеческих отношений.

16. Перечислите и дайте краткую характеристику различиям между американской и японской системами управления организацией.
17. Какова сущность, содержание и механизм мотивации?
18. Раскройте эволюцию моделей управления.
19. Каким образом сложилась Российской модель управления?
20. Раскройте содержательные теории мотивации и возможности их практического применения.
21. Назовите методы управления конфликтным поведением в организации.
22. Перечислите и дайте краткую характеристику процессуальным теориям мотивации и возможности их практического применения.
23. Раскройте содержание системного подхода в управлении.
24. Управленческое решение как основной продукт управленческой деятельности руководителя. Согласны ли вы с этим утверждением? Обоснуйте.
25. Какие вы знаете современные кадровые технологии в управлении?
26. Дайте характеристику информации и коммуникации как категориям управления.
27. Культура организации как фактор эффективности.
28. В чем заключается управление конфликтом как функция управления?
29. Какова роль управления качеством в системе управления?
30. Какие перспективы имеет использование информационных технологий в управлении?
31. Назовите факторы, свидетельствующие о необходимости изменений в организации.
32. Какие способы преодоления сопротивления нововведениям вы знаете?
33. В чем заключается сущность системного подхода в управлении?
34. Назовите проблемы управления инновационной политикой в современных условиях.
35. Перечислите проблемы управления в условиях глобализации.

Типовые тестовые задания:

1. Что из перечисленного не относится к общенаучным методологическим подходам:

а) системный;
б) сравнительно-исторический;
в) бихевиоризм.

2. Важнейшее понятие, используемое в ситуационном подходе:

а) управленческая ситуация;
б) экономическая ситуация;
в) политическая ситуация.

3. В ходе экспериментов Ф. Тэйлора производительность труда была достигнута за счет:

а) интенсификации труда ;
б) рационализации труда;
в) экстенсификации труда.

4. Первая школа научного управления была представлена:

а) рационалистической школой;
б) классической школой;
в) поведенческой школой

5. Методологическую основу «научной школы управления» составлял:

а) подход к организации как состоящей из самостоятельных, изолированных друг от друга элементов;
б) процессный подход к организации как целостной системе.

6. Принцип «экономического человека» лежал в основе теории:

а) Ф. Тейлора;
б) М. Вебера;

в) К. Маркса.

7. Пионером в области экспериментов, исследовавших факторы производительности труда, был:

а) Ф. Тэйлор;

б) Г. Форд;

в) Р. Оуэн.

8. В числе 14 принципов административного управления были:
(лишние исключить)

а) разделение труда;

б) дисциплина;

в) подчинение частных интересов общим;

г) демократический централизм;

д) здравый смысл.

9. Модель «рациональной бюрократической организации» была разработана:

а) Р. Михельсом;

б) М. Вебером;

в) М. Острогорским.

10. Теория «человеческих отношений» открыла, что организация – это:

а) совокупность людей, выполняющих общие задачи;

б) сложная система, где отдельные личности и группы людей взаимодействуют на неформальной основе;

в) бюрократическая организация, в основе которой система правил, норм, формальных процедур.

11. Э. Мэйо исходил из того, что «человеческие отношения» – это:

а) наука, основанная на законах развития организации;

б) искусство, которое управляющий должен понимать и уметь применять;

в) искусство, суть которого состоит в применении науки к реальностям ситуации, а, следовательно, к практике.

12. Сфера применимости модели «рациональной бюрократии» М. Вебера:

а) армия;

б) государственные учреждения первой половины XIX в. ;

в) рыночная экономика.

13. Иерархическая теория потребностей была разработана

а) Д. Мак-Грегором;

б) Э. Мэйо;

в) А. Маслоу.

14. Основоположником процессного подхода к управлению является:

а) Ф. Тэйлор;

б) А. Файоль;

в) Г. Эмерсон.

15. Предметом изучения поведенческой школы является:

а) мотивация работников;

б) конфликты;

в) конкуренция.

16. Самый высокий уровень потребностей человека определялся А. Маслоу :

а) в самоуважении;

б) в самовыражении;

в) в стремлении к ответственности.

17. Теория «Х» Мак-Грегора описывает взгляды на работника:

а) доиндустриальной эпохи;

б) индустриальной эпохи;

в) постиндустриальной эпохи.

18. Теория «Y» Д.Мак-Грегора исходит из того, что:

а) среднему человеку присуще отвращение к труду;

б) работа служит источником удовлетворения для человека;

в) работа является для него средством избежать наказания.

19. А. Богданов является автором концепции:

а) «организационного управления;

б) «физиологического оптимума»;

в) «административной емкости».

20. А. Богданов разработал принципы:

а) системного подхода к управлению;

б) оперативного управления;

в) ситуационного подхода к управлению.

21. Подход к управлению как к процессу функционирования кооперированной системы получил развитие в:

а) ситуационном подходе;

б) системном подходе;

в) операциональном подходе.

22. Понятие «энтропия» расшифровывается в синергетике как:

а) тенденция к увеличению энергии;

б) тенденция к иссяканию энергии;

в) баланс энергетических вводов и выводов.

23. Важнейшей категорией синергетики является:

а) аномия;

б) точка бифуркации;

в) линейное развитие.

24. Во главу управления П. Друкер ставил:

а) цель организации;

б) функции организации;

в) методы организации.

25. Социальное управление – это:

а) поддержание режима деятельности, направленное на реализацию программы;

б) процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на объект для достижения определенных результатов;

в) способность целостных динамичных образований производить целенаправленную перестройку своих организмов сообразно с изменениями условий внутренней и внешней среде их существования.

26. Специфика социального управления:

а) сходство функций субъекта и объекта управления;

б) противопоставление субъекта и объекта управления;

в) дифференциация управленческих воздействий.

27. Субъект управления – это:

а) физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие;

б) только физическое лицо, помощью которого реализуется управленческое решение.

28. Признаки различения субъекта и объекта управления (лишнее исключить):

а) статус и функции;

б) отношение к цели, целеполаганию и целедостижению;

в) отношение к порядку.

29. Предмет труда в управлении – это:

а) информация;

б) люди;

в) социально-экономические системы и процессы.

30. Основными компонентами управления являются:

а) целенаправленное управленческое воздействия;

б) самоорганизация;

в) что еще? _____

31. Целевое управленческое воздействие включает (исключить лишнее):

а) целеполагание;

б) целеразрешение;

в) целеосуществление.

32. Отличительные признаки социальной самоорганизации (исключить лишнее):

а) отсутствие субъективной целенаправленности;

б) самопроизвольность;

в) сознательная целенаправленность.

33. Способом управленческого воздействия не является:

а) полный внешний контроль;

б) самоорганизация с внутренним влиянием;

в) самоорганизация.

34. Инструменты управления:

а) иерархия;

б) культура;

в) что еще?_____

35. Базовые модели управления (исключить лишнее):

а) рациональной бюрократии;

б) человеческих отношений и поведенческих наук;

в) ситуационный подход.

36. Простейший вид манипулирования:

а) экономический;

б) политический;

в) психологический.

37. Структура управления – это

а) форма разделения управленческого труда;

б) совокупность связей между работниками;

в) форма разделения и кооперации управленческой деятельности.

38. Принципы построения структур управления (исключить лишнее):

а) соответствие экономической политике организации;

б) отражение цели и задач организации;

в) соответствие социально-культурной среде.

39. Признак структуры управления органического типа:

а) четко определенная иерархия;

б) развитие персонала, самоорганизации и инициативы работников;

в) жесткое разделение функций.

40. Наиболее распространенный тип формальной организационной структуры:

а) линейная;

б) линейно-штабная;

в) линейно-функциональная.

41. Система – это:

а) совокупность хозяйственных единиц учреждений, родственных по своим задачам и организационно объединенных в единое целое;

б) совокупность связанных и взаимодействующих друг с другом элементов, составляющих некоторое целостное образование, имеющее новые свойства, отсутствующие у ее элементов;

в) порядок, форма устройства, организация.

42. Синергичность как свойство больших систем проявляется в:

а) разнонаправленности действий в системе, которая приводит к уменьшению конечного результата;

б) однонаправленности действий в системе, которая приводит к усилению конечного результата.

43. Кому из названных ученых принадлежит разработка концепции организации как рациональной системы:

а) Ч. Барнарду;

б) Т. Парсонсу;

в) Э. Мэйо.

44. Специфическими чертами организаций являются (исключить лишнее):

а) нормативная регуляция поведения;

б) иерархия;

в) наличие ресурсов.

45. Какие научные направления развивали представление об организации как о закрытой системе:

а) количественный подход;

б) школа человеческих отношений;

в) ситуационный подход.

46. Организационная культура – это:

а) совокупность общих для группы ценностей и норм, средств выражения;

б) совокупность идей, корпоративных ценностей и норм поведения, присущих только данной организации и формирующихся в ходе совместной деятельности для достижения общих целей;

в) совокупность основных убеждений, служащих для упорядочения опыта и регулирования поведения членов группы.

47. Компоненты организационной культуры (исключить лишнее):

а) организационные ценности (цели);

б) миссия организации;

в) задачи организации.

48. По мнению Н. Лумана, коммуникация – это синтез составляющих:

а) обмен информацией, процесс социального взаимодействия;

б) информация, сообщение и понимание;

в) обратная связь, непрерывный обмен информацией.

49. Линейная модель коммуникации Д. Лассуэлла включает следующие элементы (указать неправильный):

а) Кто? (передает сообщение);

б) Что? (передается);

в) Откуда?

50. Виды вертикальных коммуникаций:

а) нисходящая;

б) неформальная;

в) внешняя.

51. Эффективность горизонтальной коммуникации тем выше, чем:

а) меньше прав делегируется руководством на низшие уровни иерархии управления;

б) больше прав делегируется руководством на низшие уровни иерархии управления.

52. Что из перечисленного относится к видам неформальной коммуникации:

а) слухи, ложь, донос, наушничание;

б) инструкции, собеседование;

в) логическое обоснование работ.

53. Главными составляющими процесса принятия решений являются (указать неправильный вариант):

а) формулирование проблемы;

б) решение;

в) прогноз.

Типовые ситуационные задачи (кейсы).

Кейс №1. Основоположники менеджмента

Классиками менеджмента сегодня принято считать новаторов и пропагандистов опыта управления начала XX в., который приобрел универсальное значение. Глава администрации французского горнометаллургического комбината А. Файоль создал синтезированную концепцию управления фирмой, американские инженеры Ф.У. Тейлор и Г. Эмерсон разработали соответственно основы рационального управления производством и общие принципы эффективной хозяйственной деятельности.

В связи с этим А. Файоля называют основоположником классического, или административного, менеджмента, а Ф.У. Тейлора и Г. Эмерсона относят к основателям научного (рационального) менеджмента. Предпринимателя Г. Форда причисляют либо к той, либо к другой школе. В западную экономическую науку имя Г. Форда вошло, прежде всего, в связи с внедрением поточного (конвейерного) метода сборки автомобилей. Сделав его основой производственного процесса, компания «Форд Мотор» совершила грандиозный прорыв в будущее, в чем и состоит главная историческая заслуга Г. Форда. Сам же по себе конвейер не гарантировал успеха на рынке.

Давая оценку Г. Форду как руководителю компании, который единолично вырабатывал ее стратегию, распределял ресурсы и принимал все важнейшие решения, и его современники, и теперешние американские специалисты единодушно подчеркивали те черты его стиля управления, которые шли вразрез с наиболее эффективными для того времени приемами управления.

Секрет коммерческого взлета Г. Форда достаточно прост и определялся не столько его «гением», сколько удачными решениями, принятыми им в тот момент, когда автомобильный рынок только формировался, когда простой, дешевый, выносливый, хотя и однотипный автомобиль (модель «Т» образца 1908 г.) стал самым популярным в США средством передвижения.

Однако во второй половине 1920-х гг. неизменная и казавшаяся Г. Форду неуязвимой стратегия потерпела фиаско, а место лидера заняла корпорация «Дженерал Моторс», развенувшая выпуск более совершенных, комфортабельных и элегантных автомобилей различных моделей и разной цены. Для Г. Форда это стало не временной неудачей, а крахом концепции бизнеса, изначально ориентированной на удешевление продукта за счет наращивания объема выпуска и жесткой экономии на всем, кроме затрат на рационализацию и интеграцию производства. Г. Форд не допускал потерь времени, перерасхода энергии и материалов, свел к минимуму ручной труд, но до конца 1920-х гг., пока его не вынудила к этому конкуренция «Дженерал Моторс», считал лишними издержки на модификацию и диверсификацию продукта, новые конструкторские разработки, испытательный полигон, на изучение спроса и совершенствование аппарата управления, который все более отставал от развития и усложнения организационной структуры компании. Иными словами, это было поражение предпринимательского руководства под напором набиравшего силу менеджеризма.

Если Ф.У. Тейлор делал упор на такие факторы рационального управления, как выдача индивидуальных производственных заданий, учет и контроль, установление производственных нормативов, координация работы отдельных участков и звеньев и т. п., что требовало значительного управленческого персонала и иерархии менеджеров, то Г. Форд доказывал их ненужность. По его представлению, налаженный производственный

цикл сам задает направление, ритм и нормативы работ, автоматически расставляя все по своим местам. Благодаря этому менеджеры не превращаются в контролеров, учетчиков и «производителей» ненужных бумаг. Следовало учитывать лишь общую выработку, а высшему руководству — следить за тем, чтобы все отделы работали согласованно, в одном направлении. Вот и вся «наука» управления по Форду.

Подменив высшее звено менеджмента своим интуитивно-волевым руководством, Г. Форд уверовал в то, что расширение поточного производства несменяемого продукта автоматически решает все текущие задачи управления. Он необычайно гордился отсутствием каких-либо организационных схем, четкого распределения обязанностей, производственных совещаний (кроме тех, которые сам считал нужным проводить), минимальными горизонтальными связями между отделами, работой без «лишней документации» и «лишних людей», полагая, что его воли и интуиции вполне достаточно, чтобы отлаженный исполинский механизм работал сам собой.

Фордовские технологические приемы отнюдь не были принципиально новыми: экономика массового производства и «научное» управление развивались на протяжении второй половины XIX века. Устройства типа конвейера, позволявшие сделать процесс непрерывным, использовались и раньше, например, на мясокомбинатах, а ленточные транспортеры применялись на зерновых элеваторах, в литейных цехах и других производствах. Способ экономии средств благодаря перевозке автомобилей в разобранном виде (чтобы лучше использовать площадь железнодорожных платформ) подсказал Г. Форду строитель автозавода в Хайленд-парке американский архитектор А. Кан. Интеграцию производства и добычи сырья задолго до Г. Форда применяли Дж. Рокфеллер, Э. Карнеги и ряд других крупных промышленников. Сбыт продукции через дилерскую сеть практиковался еще в 80-е гг. XIX в. компанией С. Маккор-мика по выпуску сельскохозяйственных машин.

Опыт творцов фабричного менеджмента распространился достаточно широко, и инженеры, и менеджеры, служившие у Г. Форда, были, безусловно, знакомы с этим опытом. Многие крупные предприниматели самостоятельно внедряли аналогичные методы и добивались повышения эффективности производства. Так, «стальной король» Э. Карнеги, выработавший привычку к рационализации и измерению затрат за время работы в железнодорожной компании, в конце XIX в. добился снижения издержек во всех звеньях сталеплавильного процесса. Первыми менеджериальными корпорациями в США еще в середине XIX в. стали железные дороги, а затем — телефонные компании и коммунальные предприятия.

Нет оснований причислять к первым организаторам массового капиталоемкого производства именно Г. Форда, а не того же Э. Карнеги или Д. Рокфеллера. Так, «Стандард Ойл» в 1882 г. стала первой промышленной компанией с высшим звеном менеджмента. С учетом организационного построения лучший, чем у Г. Форда, менеджмент имела на рубеже столетий объединенная компания «Дженерал Электрик», у истоков которой стоял Т. Эдисон, и в особенности компания «Дюпон де Немур». Все они из семейного бизнеса превратились в корпорации менеджериального типа, тогда как компания Г. Форда эволюционировала в обратном направлении, что роковым образом отразилось на качестве управления.

Задание.

1. Прочитав приведенную критическую статью, выразите ваше отношение к основным положениям статьи.
2. Как вы понимаете термины «научный менеджмент» и «административный менеджмент».
3. Как вы оцениваете вклад предпринимателей-руководителей начала двадцатого в развитие теории и практики менеджмента.

3. Найдите сходные черты фордовской управленческой практики с основными положениями школы научного управления и административного управления.

Кейс №2. Основа менеджмента.

В 1932г. Была основана японская компания «Мацусита Индастриал Ко, Лтд», являющаяся одним из мировых лидеров в производстве электротехники и электроники. В России, как и в других странах известны торговые марки этой компании: «Техникс» и «Панасоник».

Основатель компании Комоскэ Мацусита сформулировал цель основных положений менеджмента:

- не хитря, будь честным;
- будь хозяином на своем месте;
- не живи вчерашним днем, постоянно совершенствуй свои знания;
- относись с уважением и вниманием к окружающим;
- все время помни о внешнем мире, приспосабливайся к законам его развития;
- с благодарностью относись к тому, что имеешь и получаешь – мы все берем у общества в долг;
- не уставай задавать себе вопрос: «На кого я работаю?» Ответ только один – на общество.

Задание.

1. В чем заключается социальная направленность менеджмента?
2. Каким образом можно разумно совмещать в менеджменте частное и общественное начало?
3. Попытайтесь продолжить формулировку основных положений менеджмента Комоскэ Мацусита, доведя их число до десяти.

Кейс №3. Принципы деятельности.

Классика менеджмента содержит примеры емких выражений, кратко характеризующих суть менеджмента и его значение для бизнеса. Это, по существу, принципы эффективного менеджмента.

Вот некоторые примеры принципов деятельности американских фирм «Дженерал Моторс» и «IBM».

- «Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».
- «Вы можете свалять дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».
- «Успех нашего бизнеса тесно связан с дарованием и преданностью наших менеджеров. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Задание.

1. Согласны ли вы с приведенными выше высказываниями?
2. Постарайтесь сформулировать собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

Кейс №4. Политика фирмы «Сони»

Японская система менеджмента – одна из самых эффективных в мире. При этом главное ее достоинство – умение работать с людьми. Здесь используется механизм коллективной ответственности за порученное дело.

Именно так реализуется политика организации и управления производством и людьми на всемирно известной фирме «Сони». К основным ее направлениям относятся:

- постановка целей и задач, которые понятны всем: и руководителям, и рабочим. Существует мнение, что это сплачивает персонал компании в коллектив единомышленников;

- сознательный отказ от жестких планов и контроля за ходом их выполнения. Принято считать, что менеджер должен действовать по обстановке. В то же время механическая исполнительность, вполне терпимая при рутинных работах, может привести только к провалу дела;

- антибюрократический стиль руководства. В организационной структуре компании при необходимости могут быть созданы на определенный период подразделения, обладающие практически полной административно-хозяйственной самостоятельностью;

- поручение наиболее важных проектов новаторам. На взгляд администрации фирмы, именно одаренный сотрудник, который «горит на работе», может наиболее эффективно и быстро выполнить любое самое трудное задание;

- право младшего по должности не соглашаться со старшим. Речь не идет о прямом неподчинении руководству. Этот принцип означает, что интересы дела имеют на фирме высший приоритет и ради них менеджеру следует поступаться не только личными амбициями, но порой и вековыми традициями уважения старших младшими;

- воспитание у сотрудников чувства принадлежности к одной большой семье под названием «Сони». Для этого, как и на других японских предприятиях, существует эффективно работающая система пожизненного найма, организуются коллективные формы отдыха и др.

Задание.

1. Продолжите формулировку принципов менеджмента фирмы «Сони». Что вам представляется заслуживающим внимания, с чем вы не согласны?
2. С учетом российской специфики можно ли использовать опыт менеджмента фирмы «Сони» в практике работы российских компаний?
3. Какие трудности при работе с людьми могут возникнуть у российского менеджера и как вы рекомендовали бы их преодолевать?

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

В 3-м семестре – экзамен в устной форме по предложенным вопросам.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения
2. Методология теории управления
3. Цели и функции теории управления
4. Важнейшие элементы управленческого процесса.
5. Теория научного управления
6. Административная теория А. Файоля
7. Бюрократическая теория М. Вебера
8. Теория человеческих отношений
9. Школа поведенческих наук в управлении
10. Школа социальных систем
11. Новая (количественная) школа в теории управления
12. Современная парадигма управления
13. Сущность и формы управленческой деятельности
14. Фасетная классификация управления
15. Функции управления
16. Принципы управления
17. Стили управления
18. Направленность, содержание и организационная форма методов управления
19. Общие и конкретные методы управления
20. Делегирование полномочий

21. Законы управления.
22. Организация как объект социального управления: признаки, классификация.
23. Организационные структуры управления.
24. Организационная культура в управлении: концепции, компоненты, методы исследования.
25. Целеполагание в управлении. Понятие и классификация целей.
26. Требования и принципы целеполагания в управлении.
27. Дерево целей как метод целеполагания.
28. Методология и организация процесса разработки управленческого решения
29. Модели и методы принятия решений. Технологии активизации персонала для творческого поиска идей
30. Управленческий контроль: понятие, виды, принципы
31. Сущность, основные понятия и история российского прогнозирования
32. Виды прогнозирования в управлении
33. Этапы прогнозирования в управлении
34. Принципы прогнозирования в управлении
35. Методы прогнозирования и факторы, влияющие на выбор метода прогнозирования
36. Стратегическое планирование. Основные виды планирования
37. Принципы эффективного планирования
38. Сущность мотивации как функции управления
39. Теории мотивации: содержательные и процессуальные теории.
40. Активизация человеческого ресурса как функция управления
41. Сущность инновационного менеджмента, субъекты и объекты управленческих инноваций
42. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности
43. Принципы и процесс организации управленческих инноваций
44. Государственная служба как социально-правовой институт: сущность, виды, функции, принципы.
45. Этика государственного управления, специфические требования к государственному аппарату и его работникам
46. Эффективность управления: сущность, критерии и показатели
47. Исследование систем управления и их проектирование
48. Коммуникации в системе управления: элементы, виды, функции.
49. Руководитель в системе управления. Теории руководства.
50. Модель эффективного управленца

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий.

5.1 Учебная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. А. Коротков [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510735 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст : электронный.
2. Одегов, Юрий Геннадьевич. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 445 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/531529 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11503-1. - Текст : электронный.
3. Пугачев, Василий Павлович. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 402 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516031 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-08905-9. - Текст : электронный.
4. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512228 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный.
5. Моргунов, Евгений Борисович. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 424 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/510685 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный.
6. Медведева, Татьяна Александровна. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. - Москва : Юрайт, 2022. - 191 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/490341 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-7025-8. - Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Вопросы государственного и муниципального управления. - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/80304
2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/9367
3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент. - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru/
2. ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com
3. Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/
4. ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru/
5. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru

6. СДО «Академия» https://academia-moscow.ru/elibrary/

Профессиональные базы данных российские

1. Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/
2. Базы данных компании «ИВИС» https://eivis.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) http://www.elibrary.ru/
4. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов http://www.mathnet.ru
5. Журнал Квантовая электроника https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/
6. Журнал Успехи физических наук https://ufn.ru/
7. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) https://journals.rcsi.science/
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина https://www.prlib.ru/
9. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» https://sochum.ru/

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley https://onlinelibrary.wiley.com/
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications https://sk.sagepub.com/books/discipline
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook https://books.kubsu.ru/
4. Ресурсы Springer Nature https://link.springer.com/, https://www.nature.com/
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform https://scifinder-n.cas.org
6. Questel. База данных Orbit Premium edition https://www.orbit.com
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) https://pubs.aip.org/books
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) https://pubs.aip.org/
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) https://ar.oversea.cnki.net/

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка http://cyberleninka.ru/;
2. Американская патентная база данных https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России http://www.lektorium.tv/
4. Приоритетные научные направления РУДН. Специальные коллекции https://priority-lib.rudn.ru/

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ https://openedu.kubsu.ru/
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций http://infoneeds.kubsu.ru/
3. Электронный архив документов КубГУ http://docspace.kubsu.ru/

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов . Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть

текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся

сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

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

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение **№ 105** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 201** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36		
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 202** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 203** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение **№ 204** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 205** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория **№ 301** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория **№ 303** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомагнитофон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория 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 Учебная аудитория **№ 309**	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36		
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных; консультаций Аудитория **№ 402** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория **№ 403** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№501** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-

индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№502** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	(тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно-маркерная доска	3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория **№ 503** 353922 Краснодарский край., г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория 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 Учебная аудитория № **504** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации.	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Учебная аудитория **№505** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	электронном носителе	
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№506** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория **№ 509** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитории для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

– исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория **№ 510** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение **№ 511** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № **516** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № **517** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № **518** 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя

бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

-присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

-пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

-задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

-при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).