



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.14 «Менеджмент»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Производственный и финансовый менеджмент»**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/24 от 30 августа 2024 г.



ТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО «ВШП»
Аллабян М.Г.
30 августа 2024 г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (ред. от 27.02.2023) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 № 59449) (далее — ФГОС ВО);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 августа 2021 г. N 64644);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры в ЧУВО «ВШП», принятым решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от 12.04.2024 (протокол № 2);
- Локальными нормативными актами по организации учебного процесса в ЧУВО «ВШП», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от «30» августа 2024 г., протокол №01-02/24.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели изучения дисциплины «Менеджмент»:

- усвоение важнейших понятий и закономерностей менеджмента, ознакомление с основными концепциями и современными подходами в теории менеджмента;
- овладение основными умениями и навыками, необходимыми для использования полученных знаний в практической управленческой деятельности и научно-исследовательской работе в области менеджмента;
- раскрытие сущности деятельности квалифицированных менеджеров, способных обеспечить эффективное использование современных технологий управления с целью формирования конкурентных преимуществ организации.

Задачами изучения дисциплины являются:

- освоение научных основ управленческой деятельности, школ менеджмента;
- освоение особенностей построения и функционирования современных организаций;
- освоение содержания управленческой деятельности, принципов и условий эффективного менеджмента;
- формирование умений управления коллективом и навыков принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления;
- овладение методами менеджмента и совершенствования умения их применения в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

- Дисциплина является компонентом обязательной части Блока 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы бакалавриата — «**Производственный и финансовый менеджмент**»).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций ОПК-1, ОПК-3 представлен в таблице:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование индикатора содержания компетенции | Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|-----------------|---|--|---|
| ОПК-1. | Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории | <i>Знать:</i> основы экономической теории <i>Уметь:</i> решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории <i>Владеть:</i> навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории. |

| | | | |
|--------------|---|--|---|
| | | <p>ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории</p> | <p><i>Знать:</i> основы организационной и управленческой теории <i>Уметь:</i> решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории <i>Владеть:</i> навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории</p> |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | <p>ОПК-3.1 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости</p> | <p><i>Знать:</i> социальные аспекты при оценке организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия <i>Уметь:</i> формализовать проблему по выработке организационно-управленческих решений на основе анализа сложной и динамичной среды <i>Владеть:</i> способностью находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> |
| | | <p>ОПК-3.2 Способен содействовать реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> | <p><i>Знать:</i> Знает роли, функции и задачи менеджера в современной организации; виды управленческих решений и ключевые методы их принятия; модели лидерства и концепции лидерского поведения; современные подходы и актуальные инструменты менеджмента. <i>Уметь:</i> Умеет выявлять управленческие проблемы и разрабатывать предложения по их решению; выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды организации и оценивать их влияние на деятельность организации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. <i>Владеть:</i> Владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | поведение в организации; навыками деловых коммуникаций |
|--|--|--|--|

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

Объем дисциплины по учебному плану составляет –
4 зачётные единицы = 144 академических часа.

Контактная работа обучающегося (студенты) с научно-педагогическим работником организации (всего) - 46 академических часов,

в том числе:

Лекционные занятия (Лек.) - 18 академических часов,

Практические занятия (Пр.) - 26 академических часов,

Консультации (Конс.) - 2 академических часа.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

Самостоятельная работа (СР) - 62 академических часа,

Текущий контроль успеваемости

и промежуточно-заочная аттестация обучающегося (студента):

Часы на контроль - 36 академических часов.

Таблица №2. Объем дисциплины

| № п/п | Раздел/тема дисциплины | Семестр/курс | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (студентов), и трудоёмкость (в ак. часах) | | | | Коды формируемых компетенций |
|-------|--|----------------------|---|-----|------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | Виды учебных занятий по дисциплине | | | Самостоятельная работа | |
| | | | Лек. | Пр. | Консу л | | |
| 1 | Тема 1. Основные этапы развития менеджмента. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | - | 5 | ОПК-1.2 ОПК-3.2 |
| 2 | Тема 2. Классические школы менеджмента и современные подходы к менеджменту. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | - | 5 | ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 |
| 3 | Тема 3. Принципы развития и закономерности функционирования организации. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | - | 5 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2 |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--|---|---|--------------------|-------------------------------|
| 4 | Тема 4. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации. | 3 семестр/ 2 курс | 1 | 3 | - | 5 | ОПК-1.1 ОПК-3.2 |
| 5 | Тема 5. Виды и типы организаций в современных условиях. Структура организации. Основные виды. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | - | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2 |
| 6 | Тема 6. Общие и специфические законы организации. | 3 семестр/ 2 курс | 1 | 3 | - | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 |
| 7 | Тема 7. Жизненный цикл организации. | 3 семестр/ 2 курс | 1 | 3 | - | 6 | ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 |
| 8 | Тема 8. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | - | 6 | ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 |
| 9 | Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | - | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 |
| 10 | Тема 10. Социальная ответственность менеджмента. | 3 семестр/ 2 курс | 1 | 3 | - | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2 |
| 11 | Тема 11. Основы эффективной организации труда. | 3 семестр/ 2 курс | 2 | 2 | 2 | 6 | ОПК-3.1 ОПК-3.2 |
| ИТОГО аудиторных часов/СР: | | 3 семестр/ 2 курс | 46 ак. часов | | | 62 ак. часа | - |
| Часы на контроль | | 3 семестр/ 2 курс | 36 ак. часов (форма промежуточной аттестации - экзамен) | | | | |
| ВСЕГО ак. часов: | | 3 семестр/ 2 курс | 144 академических часа | | | | |

4.2. Тематическое содержание дисциплины

* количество академических часов и виды занятий представлены в таблице № 2.

Тема 1. Основные этапы развития менеджмента.

Содержание темы: Предпосылки зарождения менеджмента как науки. Разделение права собственности и управления в мировой практике. Формирование менеджмента как науки. Развитие учений и направлений деятельности.

Тема 2. Классические школы менеджмента и современные подходы к менеджменту.

Содержание темы: Научная школа управления, классическая школа менеджмента, поведенческая школа, школа человеческих отношений. Основные представители и предпосылки возникновения и формирования учений. Эволюция знания и возможность применения на реальных объектах управления. Идеальная бюрократия. Количественная школа менеджмента – причины возникновения и способы внедрения в процесс управления предприятиями. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению предприятиями.

Тема 3. Принципы развития и закономерности функционирования организации.

Содержание темы: Объект, предмет и функции теории организации. Роль организаций в обществе. Теория организации смежные области научных знаний. Общее и особенное в соотношении понятий «организация» и «система». Функциональность как основное свойство организации. Описание организации как объекта управления. Основные признаки организации. Проблема выделения аспектов организации и установление их значимости. Структурный, динамический, регуляционный и информационный аспекты организации систем

Тема 4. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации.

Содержание темы: Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Понятия: организационная система, организационная структура, организационный механизм. Об основных свойствах организационных систем как целостного образования: способность к саморазвитию, иерархичность, неаддитивность, эмерджентность, релевантность. Об основных свойствах организационных систем по взаимоотношению с внешней средой: адаптивность, устойчивость. Динамическое равновесие как характеристика устойчивости. Дифференциация и лабильность как средства обеспечения устойчивости. Маневренность и гибкость как составляющие адаптивности.

Характеристика внешней среды организации. Основные макроэкономические процессы – закономерности происхождения, основные тенденции. Рассмотрение организации как открытой системы, находящейся в постоянном взаимодействии с внешней средой. Факторы косвенного воздействия внешней среды на организацию: Политические, экономические, социокультурные, технологические и экологические. Примеры каждой из группы факторов.

Функционирование организаций в условиях рыночной экономики. Основные формы конкурентной борьбы на современных отечественных и зарубежных рынках. Пять сил Портера, оказывающие воздействие на организацию. Сила поставщиков и потребителей. Конкуренты, производящие аналогичную продукцию и товары-заменители. Потенциальные конкуренты и методы оценки входных барьеров на рынок

Тема 5. Виды и типы организаций в современных условиях. Структура организации. Основные виды.

Содержание темы: Виды предприятий по форме собственности. Основные организационно-правовые типы предприятий. Рассмотрение особенностей, преимуществ и недостатков каждого вида организаций. Рассмотрение организаций в различных странах мира с учетом местных законодательных норм и практик. Специфичные виды организаций. Основные мировые тенденции. Иерархические организационные структуры. Преимущества и недостатки функционирования и подчинения данных структур. Линейные организационные структуры. Функциональные организационные структуры. Линейно-функциональные организационные

структуры. Роль штаба в иерархических структурах. Дивизиональные организационные структуры. Географический, продуктовый и потребительский принцип распределения дивизиональных структур. Адаптивные организационные структуры: матричная, бригадная, проектная и сетевая. Преимущества и недостатки в современных рыночных условиях

Тема 6. Общие и специфические законы организации.

Содержание темы: Закон и закономерность как общенаучные категории. Общие законы организации и характер их проявлений. Закон синергии - один из основных законов организации. Закон самосохранения. Закон развития. Закон соответствия разнообразия управляющей системы разнообразию управляемого объекта. Объективный закон приоритета целого над частью. Общий закон учета системы потребностей. Частные законы организации: закон непрерывности, ритмичности в движении производственных фондов и др. Специфические законы социальной организации. Закон единства анализа – синтеза. Закон информированности-упорядоченности, закон пропорциональности и композиции, закон дифференциации и универсализации функций, закон своеобразия, закон социальной гармонии, закон оптимальной загрузки, закон эффективного восприятия и запоминания информации и др.

Тема 7. Жизненный цикл организации.

Содержание темы: Основные этапы становления организации: рассмотрение различных концепций с отраслевыми особенностями формирования. Причины развития организаций от более простых форм к более сложным. Жизненный цикл продукта как основа жизненного цикла организации. Предпосылки, причины и следствия перехода предприятия на следующую стадию развития. Основные действия по выбору наиболее благоприятной для организации стадии, закрепления на ней и ликвидации негативных тенденций

Тема 8. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей.

Содержание темы: Понятие миссии. Характеристика миссии организации. Потребность в миссии для руководителей и работников организации, для клиентов, партнеров и конкурентов компании. Понятие цели. Основные требования к целям. Методики постановки целей, системность целей. Понятие задачи. Особенности формирования алгоритма выполнения задач. Зоны ответственности между работниками и руководителями за выполнение целей и задач. Принципы целеполагания, основные ошибки. SMART-анализ. Древо целей, принципы построения.

Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации.

Содержание темы: Основные роли менеджера. Функциональная нагрузка менеджера. Особенности накопления знаний: структурирование, применение в различных отраслях и сферах жизни и работы. Роль опыта в управленческой деятельности, его накопление, обновление и применение в реальных условиях ведения бизнеса. Самоменеджмент как основа саморазвития менеджера в современных условиях. Самоменеджмент как особенность управления в организации. Раскрытие и развитие управленческого кадрового потенциала среди работников. Процессы самоорганизации в социально-экономических системах. Взаимодействие горизонтальных и вертикальных структур властных отношений в хозяйственных организациях, способность приспосабливаться и/или видоизменять сложившуюся ситуацию с условием собственного видения решений сложившейся ситуации.

Тема 10. Социальная ответственность менеджмента.

Содержание темы: Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента. Соотношение коммерческой эффективности и социальной эффективности менеджмента. Общественный менталитет и понятие о ценностях культуры. Нравственно-этический потенциал менеджмента. Историческое формирование понимания социальной ответственности менеджмента.

Тема 11. Основы эффективной организации труда.

Содержание темы: Структура затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы ее определяющие. Направления и пути экономии относительных затрат на организационно-управленческую деятельность. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности. Навыки управления собственным временем. Эмоциональный интеллект в бизнесе.

4.2.1 Содержание практических занятий

| № | Объем в ак. час. Очно-заочная | Наименование темы (раздела) дисциплины | Характер занятий и цель |
|----------|--|--|---|
| 1 | 2 | Тема 1. Основные этапы развития менеджмента. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 2 | 2 | Тема 2. Классические школы менеджмента и современные подходы к менеджменту. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 3 | 2 | Тема 3. Принципы развития и закономерности функционирования организации. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 4 | 2 | Тема 4. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 5 | 2 | Тема 5. Виды и типы организаций в современных условиях. Структура организации. Основные виды. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 6 | 2 | Тема 6. Общие и специфические законы организации. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 7 | 2 | Тема 7. Жизненный цикл организации. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 8 | 3 | Тема 8. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 9 | 3 | Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
| 10 | 3 | Тема 10. Социальная ответственность менеджмента. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 11 | 3 | Тема 11. Основы эффективной организации труда. | Тестовые задания, возможен доклад (презентация) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение практического задания |
|----|---|---|---|

4.2.2 Содержание самостоятельной работы

| № п/п | Самостоятельная работа обучающихся (ак. час) | Коды комп. | Наименование и краткое содержание | Характер занятий и цель |
|-------|--|-------------------------------|--|--|
| 1 | 5 | ОПК-1.2 ОПК-3.2 | Тема 1. Основные этапы развития менеджмента. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала. |
| 2 | 5 | ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 | Тема 2. Классические школы менеджмента и современные подходы к менеджменту. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 3 | 5 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2 | Тема 3. Принципы развития и закономерности функционирования организации. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 4 | 5 | ОПК-1.1 ОПК-3.2 | Тема 4. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 5 | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2 | Тема 5. Виды и типы организаций в современных условиях. Структура организации. Основные виды. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 6 | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.1 | Тема 6. Общие и специфические законы организации. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 7 | 6 | ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 | Тема 7. Жизненный цикл организации. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 8 | 6 | ОПК-1.1 ОПК-3.1 ОПК-3.2 | Тема 8. Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------|--|---|
| 9 | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 | Тема 9. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 10 | 6 | ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-3.2 | Тема 10. Социальная ответственность менеджмента. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |
| 11 | 6 | ОПК-3.1 ОПК-3.2 | Тема 11. Основы эффективной организации труда. | Проработка лекций, решение тестов, возможна подготовка доклада (презентации) на заданную тему с целью усвоения теоретического материала |

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

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

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/>

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>

4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

5.4. Основная литература

1. Менеджмент : учебник / А. В. Трачук, К. В. Саяпина, О. В. Астафьева [и др.] ; под ред. А. В. Трачука, К. В. Саяпиной. — Москва : КноРус, 2023. — 493 с. — ISBN 978-5-406-11115-4. — URL: <https://book.ru/book/947541>. — Текст : электронный.
2. Менеджмент : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10873-4. — URL: <https://book.ru/book/947401>. — Текст : электронный.
3. Платов, А. В., Теория и практика современного менеджмента : учебник / А. В. Платов. — Москва : КноРус, 2023. — 313 с. — ISBN 978-5-406-10555-9. — URL: <https://book.ru/book/947195>. — Текст : электронный.
4. Губернаторов, А. М., Финансовый менеджмент: продвинутый уровень : учебник / А. М. Губернаторов, И. В. Балынин, Л. А. Котегова. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-08820-3. — URL: <https://book.ru/book/941739>. — Текст : электронный.

5.5. Дополнительная литература (библиотека и свободный доступ в интернет):

1. Системный анализ в менеджменте : учебник / И. Н. Дрогобыцкий, К. С. Дрогобыцкая, С. Г. Збрищак [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Дрогобыцкого. — Москва : КноРус, 2023. — 677 с. — ISBN 978-5-406-10308-1. — URL: <https://book.ru/book/947352>. — Текст : электронный.
2. Операционный менеджмент. Практикум. : учебное пособие / А. В. Трачук, Н. В. Линдер, Е. В. Арсенова [и др.] ; под ред. А. В. Трачука. — Москва : КноРус, 2020. — 276 с. — ISBN 978-5-406-03845-1. — URL: <https://book.ru/book/936967>. — Текст : электронный.
3. Савельев, И. И., Современный менеджмент: методы и технологии исследований : учебное пособие / И. И. Савельев, О. И. Смирнова, С. В. Никифорова. — Москва : КноРус, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-406-12439-0. — URL: <https://book.ru/book/951534>. — Текст : электронный.

5.6. Периодические издания

1. Российский журнал менеджмента
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Финансовый менеджмент

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Материально-техническая база образовательной организации:

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий с перечнем основного оборудования | Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий | Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка | Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества | Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия) |
|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 24 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменные столы для обучающихся с ограниченными возможностями | 170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартак, д. 26а | Безвозмездное пользование | Богачев Сергей Александрович | Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|
| <p>здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; кафедра; магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | | | | <p>срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |
| <p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 28 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: компьютерные столы обучающихся; стулья обучающихся; компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | <p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартак, д. 26а</p> | <p>Безвозмездное пользование</p> | <p>Богачев Сергей Александрович</p> | <p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| <p>Помещение № 20 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стеллаж для учебно-методических материалов; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | <p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p> | <p>Безвозмездное пользование</p> | <p>Богачев Сергей Александрович</p> | <p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |
| <p>Помещение № 25 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации; моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | <p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p> | <p>Безвозмездное пользование</p> | <p>Богачев Сергей Александрович</p> | <p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |

Базы практической подготовки обучающихся (бакалавров):

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг юридическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p> | <p>Договор № 1-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p> | <p>Договор № 1-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг юридическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 5 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p> | <p>Договор № 2-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p> | <p>Договор № 2-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|--|---|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг по вопросам коммерческой деятельности и управления: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 3-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя директора по вопросам коммерческой деятельности и управления: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 3-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|---|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалиста по исследованию конъюнктуры рынка: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 3-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя генерального директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 4-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет финансового директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 6 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|--|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p> | <p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|--|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет финансового директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p> | <p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p> | <p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p> | <p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя конкурсного управляющего: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|---|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя конкурсного управляющего по финансовым вопросам: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 6-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 6-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|---|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p> | <p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя генерального директора по финансовым вопросам: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p> | <p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|--|
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p> | <p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |
| <p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 5 шт.; офисное кресло - 5 шт.; персональный компьютер - 5 шт.; монитор - 5 шт.; тумба - 10 шт.; стационарный телефон - 5 шт.; настольная лампа - 5 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 5 шт.; стеллаж - 5 шт.; шкаф - 5 шт.; стул - 5 шт.; вешалка - 1 шт.</p> | <p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p> | <p>Практическая подготовка</p> | <p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p> | <p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p> |

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «**Менеджмент**» создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

Оценочные материалы по дисциплине «Менеджмент» сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных средств являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов и оценочные материалы в целом, обеспечивают получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Формы оценочных материалов и критерии оценивания формируемых общепрофессиональными компетенциями представлены в таблице ниже.

Оценочные материалы и шкалы оценивания

| Наименование оценочного материала | Краткая характеристика оценочного материала | Представление оценочного материала | Шкала оценивания |
|---|---|--|----------------------|
| Работа на лекционных занятиях в виде ответа на вопросы педагогического работника, дополнения к ответам других | Проводится в диалоговом режиме. Позволяет выявить знания обучающегося, его умение слушать выступления других обучающихся, | Вопросы и задания для лекционных занятий | Традиционная система |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|----------------------|
| обучающихся, устный опрос | улавливать ошибки в выступлениях, давать комплексную оценку выступлениям, а также умение логично выстроить ответ в соответствии с поставленным вопросом. Воспитывает коллективные навыки работы. | | |
| Практические задания | Средство проверки теоретических знаний и умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Примерные практические задания | Традиционная система |
| Тесты – текущая аттестация | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений | Тестовые задания | Традиционная система |
| Промежут аттестация – экзамен | Позволяет выявить сформированность компетенций | Вопросы к промежуточной аттестации – экзамену | Традиционная система |

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

| Традиционная система | Шкала оценивания | Описание показателей |
|----------------------|-----------------------|--|
| Отлично | Освоена в полной мере | высокий уровень освоения учебного материала; высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; высокий уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; обоснованность и четкость изложения материала; |

| | | |
|----------------------------|------------------|---|
| | | <p>оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;</p> <p>высокий уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;</p> <p>высокий уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;</p> <p>высокий уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;</p> <p>высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.</p> |
| Хорошо | Освоена | <p>сформированы все учебные умения;</p> <p>теоретические знания использованы при выполнении практических задач;</p> <p>использованы электронные образовательные ресурсы;</p> <p>продемонстрирована определенная обоснованность и четкость изложения материала;</p> <p>оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;</p> <p>учебная проблема формулируется и предлагается ее решение.</p> |
| Удовлетворительно | Частично освоена | <p>сформированы только общие учебные умения;</p> <p>теоретические знания недостаточно использованы при выполнении практических задач;</p> <p>есть незначительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.</p> |
| Неудовлетворительно | Не освоена | <p>теоретические знания использованы при выполнении практических задач, но есть грубые ошибки и неточности;</p> <p>есть значительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.</p> |

Описание показателей и критерии оценивания доклада

| Показатели | Критерии оценивания доклада |
|----------------|---|
| Отлично | <p>Задание выполнено полностью в экономической терминологии, соответствие содержания теме и плану доклада, умело использованы ссылки на нормативную базу, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</p> <p>обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</p> <p>общепрофессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Хорошо | <p>Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; полнота использования литературных источников по проблеме. Однако, задание выполнено не полностью.</p> <p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки:</p> <p>Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – имеются незначительные и/или единичные ошибки, либо: – использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников, либо: – допущены 1-2 фактические ошибки. <p>общефессиональные компетенции сформированы на высоком уровне.</p> |
| Удовлетворительно | <p>Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата. Однако, проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки:</p> <p>Вопрос раскрыт частично либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: – допущено 3-4 фактические ошибки. <p>общефессиональные компетенция сформированы на пороговом уровне.</p> |
| Неудовлетворительно | <p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживается общее представление о сущности вопроса; – обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; <p>общефессиональные компетенции не сформированы.</p> |

Критерии оценок ответа на экзамене

| Оценка | Критерии оценки экзамена |
|--------------------------|--|
| Отлично | <p>ответы на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы полные и аргументированные. Ответы логически последовательные, четкие. Обучающийся продемонстрировал умение делать выводы, обобщать знания основной и дополнительной литературы, умение использовать понятийный аппарат, знание проблем, суждений по различным вопросам дисциплины.</p> |
| Хорошо | <p>ответы на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы полные и аргументированные. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием учебной литературы по теме вопроса. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса должно быть раскрыто полно.</p> |
| Удовлетворительно | <p>ответы неполные, слабо аргументированные ответы, свидетельствующие об элементарных знаниях учебной литературы,</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | неумении применения теоретических знаний при решении практических задач. |
| Неудовлетворительно | незнание и непонимание экзаменационных вопросов |

Успешное усвоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Работа с конспектом лекций (занятия лекционного типа). Отметьте материал конспекта занятий лекционного типа, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшем занятии лекционного типа за помощью к педагогическому работнику. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных педагогическим работником. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающегося на основе систематизированной информации по темам занятий семинарского типа (практические занятия) дисциплиной.

Подготовка к занятиям семинарского типа (практические занятия) и коллоквиумам.

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с занятий лекционного типа начинается его подготовка к занятию семинарского типа (практические занятия). Вместе с тем, занятия лекционного типа лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к занятию семинарского типа (практические занятия) можно выделить 2 этапа:

- 1-й – организационный,
- 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты
- предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. На занятии лекционного типа рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется

взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний.

Занятия семинарского типа (практические занятия) – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. При подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия) следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На занятиях семинарского типа (практические занятия) приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий семинарского типа (практические занятия).

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию семинарского типа (практические занятия):

1. Проработать конспект материалов занятий лекционного типа;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана занятия семинарского типа (практические занятия);
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к педагогическому работнику.

Занятия семинарского типа (практические занятия) могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными обучающимися. Этот вид занятия называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. От занятий семинарского типа (практические занятия) коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы занятия семинарского типа (практические занятия). Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у педагогического работника задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные педагогическим работником источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов обучающегося на вопросы билета, обсуждения сообщений, форму выбирает педагогический работник.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С

целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются материалом самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к занятиям семинарского типа

Обучающийся (студент) должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студента) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности - лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при

необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной форме;

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

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

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине Б1.О.14 «Менеджмент»
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В
РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: **ОПК-1, ОПК-3.**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование индикатора содержания компетенции | Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|------------------------|--|---|---|
| ОПК-1. | Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории | <i>Знать:</i> основы экономической теории <i>Уметь:</i> решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории <i>Владеть:</i> навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории. |
| | | ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории | <i>Знать:</i> основы организационной и управленческой теории <i>Уметь:</i> решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории <i>Владеть:</i> навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной | ОПК-3.1 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости | <i>Знать:</i> социальные аспекты при оценке организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия <i>Уметь:</i> формализовать проблему по выработке |

| | | | |
|--|----------------------------------|---|--|
| | среды и оценивать их последствия | | <p>организационно-управленческих решений на основе анализа сложной и динамичной среды</p> <p>Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> |
| | | <p>ОПК-3.2 Способен содействовать реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> | <p>Знать: Знает роли, функции и задачи менеджера в современной организации; виды управленческих решений и ключевые методы их принятия; модели лидерства и концепции лидерского поведения; современные подходы и актуальные инструменты менеджмента.</p> <p>Уметь: Умеет выявлять управленческие проблемы и разрабатывать предложения по их решению; выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды организации и оценивать их влияние на деятельность организации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p>Владеть: Владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; навыками деловых коммуникаций</p> |

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю)

| Показатель оценивания компетенций | Результат обучения | Критерии оценивания компетенций |
|-----------------------------------|--------------------|--|
| Высокий уровень (отлично) | Знать | Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. |
| | Уметь | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать практические задания (ситуационные задачи), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.; логически последовательные, |

| | | |
|--|----------------|--|
| | | содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. |
| | Владеть | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. |
| Средний уровень (хорошо) | Знать | Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Уметь | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Владеть | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| Достаточный уровень (удовлетворительно) | Знать | Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Уметь | Обучающийся продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Владеть | Обучающийся понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |

3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в ЧУВО «ВШП» используются традиционные формы аттестации:

| Форма промежуточной аттестации | Шкала оценивания |
|--------------------------------|---|
| ЭКЗАМЕН | «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» |

4. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ и ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный или письменный ответ на вопрос.
- практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описать результат, который нужно получить.

Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)

| Результат обучения по дисциплине (модулю) | ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ | | | | Процедуры оценивания |
|---|--|--|--|---|----------------------|
| | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» | |
| <u>ОПК-1</u> <u>ОПК-3</u> Знать: | Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. | Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные | Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при | Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. | Тестовые задания |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|---------------------------------|
| | | вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой. | наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. | | |
| ОПК-1 ОПК-3 Уметь: | Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы на основные задания/вопросы, включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на основные вопросы, включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания; недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; не дал правильные ответы на основные вопросы, включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по вопросу; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Вопросы Практические задания |
| ОПК-1 ОПК-3 Владеть: | Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; правильные и конкретные ответы, включая дополнительные уточняющие вопросы; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной | Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, верные ответы; самостоятельно устранил | Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы, в том числе при наводящих вопросах преподавателя; | Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; дал неправильные ответы на поставленные вопросы; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной | Вопросы Практические задания |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|-----------------------|--|
| | учебной программой дисциплины | замечания по отдельным элементам; владение основной и дополнительно й литературой, рекомендованн ой учебной программой дисциплины | недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | программой дисциплины | |
|--|-------------------------------|---|---|-----------------------|--|

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся (студентов)

1.1 Реферат

Примерная тематика рефератов (ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2):

1. Виды и функции социальных организаций.
2. Формы проявления законов теории организации.
3. Виды связей и состояний организационных систем.
4. Выявление действия и классификация объективных законов организации.
5. Действие структурно-формирующих законов в организации.
6. Содержание всеобщих законов теории организации.
7. Виды организационных структур и процессы их формирования.
8. Характеристика основных типов организаций по их функциональному назначению.
9. Теория институтов и институциональных изменений в организации.
10. Организационная культура, ее свойства и функции.
11. Группа как субъект организационной деятельности и как объект управления.
12. Виды и функции организационных коммуникаций.
13. Организационные принципы.
14. Принципы статической и динамической организации.
15. Специфические законы социальной организации.
16. Место теории организации в системе научных знаний.
17. Состав и характеристика элементов методологии управления организацией.
18. Значение законов взаимосвязи, взаимодействия и функционирования для современной организации.
19. Проблемы проектирования организационных систем.
20. Особенности организаторской деятельности субъектов по уровням организационных систем государственных органов управления.
21. Особенности формирования государственных организаций.6. Финансовый менеджмент, его основные разделы, логика их обособления и взаимосвязи.

Структура реферата:

Введение

- Краткое описание темы и целей реферата.

- Актуальность темы.

Основная часть

- Теоретические основы темы
- История и эволюция (если применимо)
- Применение в современной экономике/бизнесе
- Примеры и кейсы
- Проблемы и вызовы
- Перспективы и тенденции развития

Заключение

- Выводы по результатам исследования.
- Значение баз данных для современных информационных систем.

Список использованных источников

- Перечень использованной литературы и интернет-ресурсов.

Критерии оценивания:

Структура и логика изложения (20%)

- Четкая структура работы (введение, основная часть, заключение).
- Логичность и последовательность изложения материала.

Содержание (40%)

- Полнота раскрытия темы.
- Описание основных этапов развития баз данных.
- Анализ современных тенденций.
- Примеры применения баз данных в информационных системах.

Аналитическая часть (20%)

- Глубина анализа роли баз данных в информационных системах.
- Наличие собственных выводов и оценок.

Оформление (10%)

- Соответствие требованиям к оформлению рефератов (шрифт, отступы, заголовки и т.д.).
- Корректное оформление ссылок и списка литературы.

Язык и стиль (10%)

- Грамотность и точность изложения.
- Научный стиль текста.

Требования к объему:

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал 1.5, поля 2 см со всех сторон).

2. Оценочные материалы для оценки текущей аттестации обучающихся (студентов)

2.1. Тестовые задания для текущего контроля успеваемости в виде ЗНАНИЙ

В тестовом задании вопросы, которые имеют закрытый характер.

Правильные ответы выделены знаком +.

1. Какими чертами характера должен обладать такой архетип управляющего как «администратор»: (ОПК-1.2)

- a. быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу
- b. иметь аналитический склад ума
- c. быть предельно объективным и полагаться на факты и логику +
- d. методичность в работе, прогнозирование будущего

2. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители: (ОПК-3.1)

- a. среднего уровня
- b. низшего уровня
- c. высшего, среднего и низшего уровня
- d. высшего уровня +

3. Как следует относиться к накоплению информации о проблеме: (ОПК-1.1)

- a. чем больше информация, тем лучше
- b. избыток информации также вреден, как и ее недостаток +
- c. получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя
- d. избыточный объем информации – залог успеха

4. Основные функции управления: (ОПК-3.2)

- a. планирование, контроль
- b. планирование, организация, мотивация, контроль +
- c. организация, мотивация
- d. организация, мотивация, контроль

5. Пределом использования автоматизации является: (ОПК-1.1)

- a. ограниченность наших знаний
- b. квалификационный уровень обслуживающего персонала
- c. невозможность исключения непредвиденных ситуаций +
- d. несовершенство техники

6. Что такое «Социотехническая система» организации с высокой технологией производства? (ОПК-3.1)

- a. всеобщая компьютеризация производства
- b. развитие социальной сферы
- c. профессиональный рост работников
- d. интегрирование персонала и технологии, делегирование ответственности за конечный результат +

7. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в: (ОПК-3.1)

- a. отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
- b. наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- c. замкнутости элементов системы самих на себя
- d. наличии взаимодействия с внешней средой +

8. Основным правилом при определении уровня зарплаты является: (ОПК-3.1)

- a. определенный законом минимальный уровень
- b. определенная штатным расписанием ставка
- c. уровень оплаты в фирмах конкурентах
- d. абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая
- e. всесторонняя и беспристрастная его оценка +

9. Определите основные характеристики внешней среды для организации: (ОПК-3.2)

- a. все перечисленное +
- b. взаимосвязанность факторов, сложность
- c. сложность и подвижность
- d. взаимосвязанность и неопределенность

10. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку? (ОПК-3.1)

- a. созданы филиалы предприятия в пяти городах
- b. созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам +
- c. созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели
- d. созданы отделы на предприятии, равные по численности

11. Из чего состоит экономический механизм менеджмента? (ОПК-1.2)

- a. все перечисленное +
- b. внутрифирменное управление, управление производством
- c. управление персоналом, управление производством
- d. внутрифирменное управление, управление персоналом

12. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся: (ОПК-1.1)

- a. 1, 2
- b. 2
- c. 1, 2, 3
- d. 1 +

13. Что означает «принять решение»? (ОПК-3.1)

- a. перебрать все возможные альтернативы
- b. перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы
- c. отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы
- d. отдать распоряжение к реализации конкретного плана +

14. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является: (ОПК-3.2)

- a. гибкой
- b. саморегулируемой
- c. стабильной и прочной +
- d. все перечисленное

15. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума? (ОПК-1.2)

- a. потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
- b. сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
- c. ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого
- d. результата и ожидание ценности вознаграждения +
- e. гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы

16. Укажите, что характерно для японской компании «Сони» в отношениях между руководителями и подчиненными: (ОПК-1.2)

- a. по возможности желательно, чтобы человек всю свою жизнь остался на одном рабочем месте, где он приобретает определенный опыт, что соответственно повышает эффективность работы
- b. отсутствие дифференцированного отношения к людям +
- c. для успешной работы в компании важно, какое учебное заведение закончил сотрудник и с какими отметками
- d. при всех положительных качествах свободы дискуссии в большой компании она нарушает режим работы

17. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда? (ОПК-3.1)

- a. успех +
- b. деньги
- c. свобода
- d. безопасность

18. В качестве примера многозвенной технологии (классификация Томпсона) может являться... (ОПК-1.2)

- a. сборочная линия массового производства +
- b. банковское дело
- c. страхование
- d. сетевой график

19. Чем характеризуется компромисс при принятии решения? (ОПК-3.2)

- a. установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников
- b. уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом +
- c. принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон
- d. уменьшением выгоды

20. Целью планирования деятельности организации является... (ОПК-3.1)

- a. обоснование затрат
- b. обоснование сроков
- c. определение целей, сил и средств +
- d. обоснование численности работников

Критерии оценки результатов теста

1. "Неудовлетворительно" (0-39%)

- Студент ответил правильно на менее 40% вопросов.
- Значительные пробелы в знаниях по большинству тем.
- Неправильное понимание ключевых понятий и принципов.
- Неспособность применить теоретические знания на практике.

2. "Удовлетворительно" (40-59%)

- Студент ответил правильно на 40-59% вопросов.
- Основные понятия и принципы поняты частично, есть ошибки в ответах.
- Знания по большинству тем на базовом уровне, недостаточная глубина понимания.
- Частичная способность применять теоретические знания на практике, нужны дополнительные разъяснения.

3. "Хорошо" (60-79%)

- Студент ответил правильно на 60-79% вопросов.
- Хорошее понимание ключевых понятий и принципов, незначительные ошибки.
- Знания по всем темам на достаточном уровне, однако есть некоторые пробелы.
- Способность применять теоретические знания на практике, но требуется улучшение точности и уверенности.

4. "Отлично" (80-100%)

- Студент ответил правильно на 80-100% вопросов.
- Полное и правильное понимание всех ключевых понятий и принципов.
- Глубокие знания по всем темам, минимальные или отсутствующие ошибки.
- Высокий уровень способности применять теоретические знания на практике, демонстрация уверенности и точности в ответах.

2.2. Задачи на соответствие понятий для текущего контроля успеваемости в виде УМЕНИЙ

Правильные ответы расположены в таблицах друг напротив друга, во время тестирования предполагается что порядок данных в рамках каждого столбца будет случайным.

Задание 1. Установите соответствие между этапами развития менеджмента и их временными промежутками. (ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2):

| Этап развития | Временной промежуток |
|---|--|
| А - Первый этап религиозного менеджмента | 1 - Промышленная революция XVIII–XIX вв. |
| Б - Второй этап развития индустриального менеджмента | 2 - Вторая половина XX в. — настоящее время |
| В - Третий этап формирования системного менеджмента | 3 - С древних времен вплоть до индустриальной революции XVIII в. |
| Г - Четвертый этап развития информационного менеджмента | 4 - Конец XIX в. — первая половина XX в. |

Правильные ответы: А-3, Б-1, В-4, Г-2

Задание 2. Установите соответствие между организационными структурами управления и их описаниями. (ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2):

| Структура | Описание |
|----------------------------|--|
| А - Линейная | 1 - Количество структурных подразделений пропорционально количеству реализуемых товаров |
| Б - Функциональная | 2 - Структура формируется в зависимости от количества рынков, на которых работает компания |
| В - Товарная (продуктовая) | 3 - Сотрудники классифицируются по своим профессиональным навыкам и должностным обязанностям |
| Г - Рыночная | 4 - Строится вокруг географии бизнеса и регионального охвата |
| Д - Географическая | 5 - Характеризуется определённой цепью инстанций, в которых решения спускаются сверху вниз |

Правильные ответы: А-5, Б-3, В-1, Г-2, Д-4

Задание 3. Установите соответствие между термином менеджмента и его определением. (ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2):

| Термин | Определение |
|--------------------------------------|--|
| А - Делегирование | 1 - Оценка конкурентной среды в отрасли |
| Б - Дивизионная структура управления | 2 - Череда стадий развития, которые предприятие проходит на протяжении всего периода своего существования |
| В - Жизненный цикл организации | 3 - Процесс распределения и поручения работы другому лицу |
| Г - Анализ пяти сил Портера | 4 - Организация управления, которая предусматривает разделение деятельности компании на крупные автономные производственно-хозяйственные подразделения |

Правильные ответы: А-3, Б-4, В-2, Г-1

Критерии оценки выполнения задач на соответствие понятий

- **Правильность соответствий:**
 - **Отлично (5):** Все соответствия выполнены правильно.
 - **Хорошо (4):** 1 ошибка в соответствиях.
 - **Удовлетворительно (3):** 2 ошибки в соответствиях.
 - **Неудовлетворительно (2):** 3 и более ошибок в соответствиях.

3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов) в виде ВЛАДЕНИЙ

3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме ЭКЗАМЕНА

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ:

1. Каковы причины возникновения менеджмента? (ОПК-3.1)

Ответ на вопрос: Основным фактором возникновения и развития менеджмента, безусловно, является стремление обеспечить желаемый уровень управляемости организации как системы, в которой должна быть обеспечена необходимая теснота связей управляющих воздействий и управляемых факторов.

2. В чем состоит сущность организации труда?(ОПК-1.2)

Ответ на вопрос: Организация труда – один из важных факторов эффективности трудовой деятельности. Сущность организации труда на предприятии определяется как система взаимодействия работников друг с другом и со средствами производства, а также работа по установлению и совершенствованию этой системы взаимоотношений и взаимодействия.

3. Почему менеджмент определяют как науку?(ОПК-1.1)

Ответ на вопрос: Как наука, менеджмент опирается на логику и анализ. Наука даёт лишь определённые общие положения, подходы, принципы, методы. Прежде, чем принять то или иное решение, менеджер систематически наблюдает, классифицирует, изучает факты, относящиеся к проблеме, которую необходимо решить.

4. Что такое социальная ответственность менеджмента? (ОПК-3.1)

Ответ на вопрос: Управление социальной ответственностью — это процесс организации и контроля усилий по улучшению общества и решению социальных проблем. Менеджеры могут улучшить свое лидерство, уделяя особое внимание ответственности перед обществом и сообществом.

5. Какие роли выполняет менеджер в организации?(ОПК-1.2)

Ответ на вопрос: Работа менеджера состоит в управлении различными процессами в организации. Его основные задачи - планирование, организация, мотивация и контроль. Деятельность менеджера может быть связана с руководством людьми, финансами, маркетингом, продажами, логистикой - в зависимости от специализации.

6. Что такое современный менеджмент?(ОПК-1.1)

Ответ на вопрос: Современный менеджмент понимается как разработка, создание, максимальное использование и контроль социально-экономических систем, которые включают в себя государственную, коммерческую и некоммерческую сферы деятельности.

7. Какие основные функции менеджера? (ОПК-3.2)

Ответ на вопрос: Основная функция менеджера — управление, включающее процесс планирования, организации, мотивации и контроля. В зависимости от величины и количества объектов управления различают уровни управления, а следовательно, и менеджеров.

8. В чем главная задача менеджера?(ОПК-1.2)

Ответ на вопрос: Основная задача менеджеров - добиться реальных конечных результатов деятельности. Менеджеры должны правильно определить, уяснить свои цели, поставить цели персоналу с тем, чтобы определить и уточнить исходные данные, выяснить сильные и слабые стороны системы и эффективно их использовать.

9. Что такое дерево целей?(ОПК-1.1)

Ответ на вопрос: Дерево целей — методика постановки целей и ее декомпозиция на задачи, которые делятся на еще более простые шаги. В результате человек приходит к конкретному списку действий, приводящих к достижению замысла. Получается графическая схема, напоминающая дерево, во главе которой находится глобальная цель.

10. Назовите три основные функции менеджмента? (ОПК-3.1)

Ответ на вопрос: правление бизнесом по повышению его эффективности, управление менеджерами и управление работниками и работой — обусловлены комплексной природой бизнеса — специфика профессии менеджера заключается в том, чтобы выполнять эти три функции одновременно.

11. В чем состоит суть школы человеческих отношений? (ОПК-3.2)

Ответ на вопрос: Школа человеческих отношений: обосновывала роль взаимодействия между людьми в процессе совместной деятельности; объясняла активность деятельности людей и мотивов их поведения потребностями; вырабатывала определенные приемы управления человеческими отношениями.

12. Что характеризует миссию организации?(ОПК-1.1)

Ответ на вопрос: Миссия компании - это оформленные и записанные постулаты, отражающие мировоззрение компании. Она описывает, какую пользу бизнес приносит людям и как он улучшает мир. Миссия рассказывает, ради чего работает компания.

13. Что включает в себя жизненный цикл организации? (ОПК-3.2)

Ответ на вопрос: Жизненный цикл организации – концепция, описывающая различные этапы развития бизнеса от его создания до завершения. Управление этапами жизненного цикла является одной из ключевых задач руководства компании. Общепринятые этапы жизненного цикла организации включают: стартап, рост, зрелость и снижение или упадок.

14. Какие подходы лежат в основе современного менеджмента?(ОПК-1.1)

Ответ на вопрос: Таким образом, в современном мире, в связи с быстрым его развитием и изменением, методы и подходы к управлению организациями меняются. На сегодняшний день ученые выделяют три основных подходов менеджмента, а именно количественный, системный и ситуационный или же случайный.

15. Что такое классический менеджмент? (ОПК-3.1)

Ответ на вопрос: Классический менеджмент - это по сути разделение процесса управления организацией по функциям. К основным функциям относят: планирование, контроль, координацию и мотивацию.

Критерии оценки ответов на экзамене

● "Отлично" (5 баллов)

○ Критерии:

- Полное и точное объяснение вопроса.
- Ответ включает все ключевые аспекты и детали.
- Примеры, если требуются, приведены и правильно объяснены.
- Ответ демонстрирует глубокое понимание темы.

● "Хорошо" (4 балла)

○ Критерии:

- Корректное объяснение вопроса.

- Ответ охватывает основные аспекты, но может отсутствовать незначительная деталь или пример.
- Демонстрируется хорошее, но не полное понимание темы.
- **"Удовлетворительно" (3 балла)**
 - **Критерии:**
 - Общее представление о вопросе.
 - Ответ включает основные аспекты, но содержит неточности или пропуски.
 - Примеры, если требуются, могут отсутствовать или быть неверно объяснены.
 - Демонстрируется базовое понимание темы.
- **"Неудовлетворительно" (2 балла)**
 - **Критерии:**
 - Некорректное или неполное объяснение вопроса.
 - Отсутствие ключевых аспектов и деталей.
 - Примеры, если требуются, отсутствуют или приведены неверные.

Ответ демонстрирует недостаточное понимание темы.