МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

Красноармейский механико-металлургический факультет

УТВЕРЖДЕНО
Красноармейский механико-металлургический факультет
Декан Филимонов М. И.
23.09.2021 г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Закреплена за кафедрой **Менеджмент и финансы производственных систем**

Учебный план Направление 38.03.01 - Экономика

Профиль **Экономика и управление на предприятии (организации)**

Квалификация **бакалавр**

Срок обучения **4 года 11 месяцев**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах: экзамены 4

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	**4(2.1)**		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14.35	14.35	14.35	14.35
Сам. работа	158	158	158	158
Часы на контроль	7.65	7.65	7.65	7.65
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	180	180	0	0

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент Борискина Татьяна Борисовна ксоцн

Рецензент(ы):
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)
Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
Направление 38.03.01 - Экономика

Профиль: Экономика и управление на предприятии (организации)

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Менеджмент и финансы производственных систем

номер протокола 2021 г.
Зав. кафедрой Сазонов Сергей Петрович

СОГЛАСОВАНО:
Красноармейский механико-металлургический факультет
Председатель НМС факультета: Гурулев Д.Н.

Протокол заседания НМС от
23.09.2021 г. № 1

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 31.08.2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов основополагающих знаний по теоретическим вопросам менеджмента для понимания всего многообразия процессов, происходящих в организационных системах различных видов, а именно формулировать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации для успешного решения задач в реализации профессиональных функций и для усвоения последующих дисциплин профессиональной подготовки по направлению «Экономика».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Информационные технологии
2.1.2	Основы правовых знаний
2.1.3	Философия
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Маркетинг
2.2.2	Планирование и прогнозирование в экономике
2.2.3	Проектный анализ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Результаты обучения: знает
основные теории и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
умеет
ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
владеет
основными бизнес-процессами в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров

УК-3.2: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

Результаты обучения: знает
методы инновационных технологий для реализации собственных управленческих решений
умеет
оценивать пределы функциональных возможностей организации для принятия и реализации управленческих решений и использовать полученные экономические результаты для подготовки управленческих решений
владеет
методологией проведения и внедрения инновационных и организационных изменений в операционной деятельности предприятия

УК-3.3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд.

Результаты обучения: знает
методы командного взаимодействия для решения управленческих задач;
умеет
находить способы разрешения и предотвращения конфликтов в организации, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности
владеет
навыками построения современных мотивационных механизмов эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
навыками оформления и презентации организационно-распорядительных документов и различных форм корпоративной оотчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Форма контроля
1	**Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**			
1.1	Цель, задачи, методология дисциплины Менеджмент, основные понятия и определения /Тема/	4	0	Тест, контрольная

1.1.1	Принципы и методы управления Определение и сущности менеджмента. Характерные черты и стадии менеджмента. Понятие, свойства и характеристики процесса управления. Законы и закономерности менеджмента. Общие и специфические принципы и методы управления. Методология исследования функций в менеджменте. Функциональная структура менеджмента. /Лек/	4	0.5	
1.1.2	Менеджер, бизнесмен, предприниматель: различия и общее. Основные функциональные обязанности менеджмента. Профессионализация и компетентность современного менеджера. Социальная ответственность и этика управления. Роль бизнеса в обществе. Перспективы развития менеджмента как науки /Лек/	4	0.5	
1.1.3	Практикующее упражнение: анализ и оптимизация должностных инструкций менеджера в различных сферах деятельности /Пр/	4	2	
1.1.4	Практикующее упражнение: Компания «Экаунтек — Россия • Собственное дело Проблемы качества на электромеханическом заводе /Пр/	4	2	
1.1.5	Состав и детализация функций менеджера среднего звена /Ср/	4	38	
2	**Раздел 2. ИСТОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**			
2.1	Классификация школ управления. Российский менеджмент и национальная культура. /Тема/	4	0	Тест, контрольная
2.1.1	Становление и развитие школы научного менеджмента: Фредерик Тейлор. Г. Гантт. Ф и Л. Гилберт., Г. Форд, Г. Эмерсон. Классическая или административная школа: Управленческий процесс. Администрирование. Бюрократия. Школа человеческих отношений, поведенческая школа: Хотторнские эксперименты. Потребности. Психологические и поведенческие стили управления. Системный подход. Ситуационный подход. Процессный подход. Современные концепции управления. /Лек/	4	0.5	
2.1.2	Особенности национальной деловой культуры в системе современного менеджмента Своеобразие российского менеджмента и исторические аспекты русской школы управления. Особенности организации управления в американских и западноевропейских фирмах. /Лек/	4	0.3	
2.1.3	Практикующее упражнение:Из книги китайского реформатора Свод законов царя Вавилонии Основоположники менеджмента /Пр/	4	0.1	
2.1.4	Практикующее упражнение:Памятка-правила А. К. Гастева, Эксперимент на предприятии «Вольво» BMW: обезвредить демографическую мину /Пр/	4	0.5	
2.1.5	«Контрактная культура в России, ее суть, формы, содержание» /Ср/	4	30	
3	**Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА**			
3.1	Характеристики организаций. Организационная культура /Тема/	4	0	Тест,
3.1.1	Формальные и неформальные организации. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. Структура и содержание системы управления организацией (СУО). /Лек/	4	0.2	
3.1.2	Понятие, содержание, структура и классификация организационной культуры. Процесс формирования и условия изменения организационной культуры. Типология организационных культур. Современная российская организационная культура: истоки и содержание. /Лек/	4	0.5	
3.1.3	Практикующее упражнение:Анализ «силовых полей» в организационных изменениях. «Диснейленд в Европе». /Пр/	4	0.5	
3.1.4	Практикующее упражнение: Построение схемы элементов внешней и внутренней среды организации (на примере).Практикующее упражнение: «Организационная культура учебной группы» Практикующее упражнение:Оценка позиции производственного предприятия на рынке (SWOT-анализ). /Пр/	4	0.5	
3.1.5	Оценка эффективности менеджмента: отечественная и зарубежная практика /Ср/	4	20	
4	**Раздел 4. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА**			
4.1	Планирование, организация, мотивация и контроль /Тема/	4	0	Тест,

4.1.1	Целеполагание в процессе управления. Постановка целей в процессе планирования, их важность, правила разработки. Классификация целей. Составление программ действия и календарных план-графиков. ланирование как основная функция менеджмента. Основные подходы к планированию. Значение планирования в управлении. Характерные черты планирования. Барьеры при составлении планов. Принципы планирования. Оценка и анализ внешней и внутренней среды при планировании. /Лек/	4	0.5	
4.1.2	Организация как основная функция менеджмента. Типы организаций. Формальные и неформальные организации. Общие характеристики организаций. Назначение и содержание организационных структур управления. Линейные структура управления, функциональная структура управления, линейно-функциональная структура управления, матричная структура управления. Тенденции развития и типы рыночных организационных структур управления. Структуры управления проектом. /Лек/	4	0.5	
4.1.3	Мотивации и ее место в менеджменте. Содержательные теории мотивации. Модель мотивации через потребности. Иерархии потребностей по А. Маслоу, Д. Маккилелланду и Ф. Герцбергу. Внутренние и внешние вознаграждения. Способы вознаграждения в эффективном менеджменте. Процессуальные теории мотивации Теория ожидания. Теория справедливости. Теория Портера-Лоулера. Критерии мотивирующей организации труда. Формирование мотивационных комплексов в процессе активизации деятельности персонала. Прямое и косвенное стимулирование. Мотивационный механизм активизации деятельности в системе менеджмента. /Лек/	4	0.1	
4.1.4	Контроль как функция менеджмента Понятие и виды управленческого контроля. Процесс контроля. Основные правила контроля. /Лек/	4	0.9	
4.1.5	Практикующее упражнение: Разбор примеров миссий конкретных организаций Практикующее упражнение: «Городская телефонная станция» Практикующее упражнение: «Установление целей в малой учебной группе» /Пр/	4	0.3	
4.1.6	Практикующее упражнение: «Ленивый денек», «Распределение премии», «Встреча одноклассников» /Пр/	4	0.2	
4.1.7	Практикующее упражнение: Проведение департаментизации и структуризации функционального звена (отдела) организации (на примере) /Пр/	4	0.2	
4.1.8	Практикующее упражнение: Поведенческие причины неприязни менеджеров к функции контроля. /Пр/	4	0.2	
4.1.9	Планирование, организация и проведение ремонта в квартире. Определение мотивирующих и гигиенических факторов в группе. Роль человеческого фактора в процессе контроля. /Ср/	4	40	
5	**Раздел 5. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ**			
5.1	Коммуникации в управлении. Делегирование.Процесс принятия управленческих решений в менеджменте. /Тема/	4	0	Тест, контрольная
5.1.1	Понятие и виды коммуникаций. Межличностные и организационные коммуникации. Роль коммуникаций в управлении. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. /Лек/	4	0.3	
5.1.2	Делегирование, ответственность и полномочия в менеджменте Выгоды и препятствия, связанные с делегированием. /Лек/	4	0.5	
5.1.3	Понятие и виды управленческих решений. Роль решений в управлении. Классификация. /Лек/	4	0.7	
5.1.4	Дискуссия: «Игры, в которые играют менеджеры – искусство манипуляции» Практикующее упражнение: «Бутики Христодара» /Пр/	4	0.5	
5.1.5	Практикующее упражнение: способы отдавать распоряжения. Дискуссия: Организация как инструмент власти. Практикующее упражнение: Реальный и мнимый авторитет /Пр/	4	0.5	

5.1.6	Практикующее упражнение: «Программы «Медэкс» Деловая игра - «Программированные и непрограммированные решения» Практикующее упражнение: «Организация производства пряников на хлебозаводе и пекарне /Пр/	4	0.5	
5.1.7	Ментальные ловушки, связанные с принятием решений. Оценка уровня собственных коммуникативных и организационных способностей. Способы укрепления личной власти. /Ср/	4	30	
6	**Раздел 6. промежуточная аттестация**			
6.1	/Тема/	4	0	
6.1.1	/Экзамен/	4	7.65	
6.1.2	/КоРа/	4	0.35	

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП-отчет по практике.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета.
ФОС Менеджмент
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде – темы разделов 1,2,3,4,5
УК-3.1 Студент понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
Результаты обучения:
Студент знает основные теории и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
5.1 Вопросы и задания:
1. Какой из элементов процесса мотивации является наиболее действенным.
2. Назовите основные функции стимулирования.
4. Каковы основные требования к организации процесса мотивации в современной организации?
5. На каких принципах должен строиться процесс мотивации труда работников на предприятии?
6. Назовите основные системы и формы оплаты труда.
7. Каким образом взаимосвязаны понятия «мотивация» и «оплата труда»?
8. Укажите сущность вертикальной координации работы
9. Дайте определение понятию «норма управляемости»
10. Раскройте особенности горизонтальной организации работы
11. Укажите на взаимосвязь управленческих и исполнительских функций «по вертикали» и «по горизонтали»
12. Определите сущность делегирования ответственности и полномочий
13. Укажите основные барьеры к делегированию полномочий на российских предприятиях
14. какая из Форм власти наиболее эффективна при управлении в современной организации, приведите примеры положительных и отрицательных типов управленческой власти
15. Влияние группы на результативность проектной деятельности
16. назовите известные вам Типы конфликтов и причины возникновения
17. Назовите примеры эффективных способов разрешения конфликта в организации

Задание 1 - Ответьте на следующие вопросы –
а)Какими правами располагают?
- Генеральный директор производственного объединения
- Главный инженер приборостроительного завода
- Главный бухгалтер торговой фирмы
- Начальник производственного отдела
- Бригадир производственной бригады
- Мастер цеха
- Ректор вуза
- Проректор по административно-хозяйственной части
- Декан факультета
- Староста потока
- Староста учебной группы

б)За что и какую ответственность несут эти люди?

Задание 2 . «Мотивационный механизм на предприятии»

Характеристика организации
Структура - управление и все административные службы находятся в одном здании в крупном городе Ленинградской области. Основной заказчик организации территориально находится в непосредственной близости от предприятия. Также имеются две строительные площадки в регионах.
Профиль деятельности - строительно-монтажная организация, субподрядчик, одно из предприятий холдинга.
Общая численность персонала - около 500 человек.
Срок работы организации - СМУ существует с советских времен. За последние 10 лет значительно изменилась система управления.
Общая ситуация: Вы - заместитель генерального директора по работе с персоналом. Вступили в должность неделю назад. До вашего прихода в организацию этой позиции в ней не было. Вас пригласил вице-президент холдинга (не работающий непосредственно на данном предприятии).
Из беседы с генеральным директором вы узнали:
1. Основной костяк сотрудников работает на предприятии от 15 до 25 лет и не собирается уходить в силу возраста и привычки. Это высокопрофессиональные рабочие кадры, имеющие уникальный опыт.
2. Текучесть кадров наблюдается, скорее, среди молодых специалистов: они приходят после института, получают опыт, а потом уезжают в Петербург на строительство супермаркетов, где платят вдвое больше, чем в СМУ.
3. В организации существует система обучения молодых рабочих (есть собственный учебный полигон, соблюдаются традиции наставничества).
4. С советских времен на предприятии ведется культурно-массовая работа (соревнования, туристские слеты, праздники и др.).
Из ваших личных наблюдений за первую неделю работы:
1. В коллективе здоровый социально-психологический климат (доброжелательные, доверительные отношения, сплоченность, отзывчивость, готовность помочь).
2. Линейные руководители не знают современных систем мотивации и стимулирования, в управлении используют единственный стиль - подчеркивают ошибки подчиненных, а не их достижения.
3. Бригадиры распределяют задания по принципу "грузить на того, кто везет", за переработки никакой дополнительной оплаты не предусмотрено.
4. В целом коллектив очень инертен. Изменения и нововведения встречают сопротивление со стороны руководителей и сотрудников.
5. Высокая централизация управления, большинство оперативных решений принимается "наверху".
6. Линейные руководители считают, что причина всех проблем - отсутствие системы мотивации сотрудников.
Из анализа внутренней документации:
1. В компании существует фиксированные расценки на различные виды работ, и оплата труда рабочих начисляется исходя из процента от их выполнения. Однако она не соответствует реальным трудозатратам.
2. Система оплаты труда "непрозрачна". Рабочие не могут сами подсчитать, сколько и за что они получат.
3. Должностные инструкции, регламенты и стандарты (предприятие сертифицировано по ISO) не исполняются, отсюда - дублирование функций и низкая согласованность действий подразделений.
4. В организации нет формализованной системы оценки персонала.
Предприятие на данном этапе не может повысить зарплату сотрудникам, т.к. является частично государственным и работает в соответствии с требованиями и предписаниями Министерства.
Вопросы:
1. Какие инструменты мотивации вы предложили бы внедрить руководству данного предприятия для повышения лояльности сотрудников (особенно молодых специалистов).
2. Нужно ли, на ваш взгляд, менять систему оплаты труда? Каким образом?
3. Как обосновать свои предложения руководителю и работать с сопротивлением изменениям со стороны руководителя, старших сотрудников при внедрении предложений?
Задание 3 . «Мотивация сотрудников отдела обслуживания клиентов»
Характеристика организации
Профиль деятельности - завод по производству товарного бетона.
Структура компании: два ключевых подразделения - отдел продаж и отдел обслуживания клиентов. Процесс взаимодействия с клиентами делится на два этапа - заключение договора, отгрузка и доставка бетона на объект.
Численность персонала - около 150 человек.
Срок работы на рынке - 5 лет.
Общая ситуация
Вы - менеджер по персоналу. Недавно генеральный директор поставил перед вами задачу: проанализировать систему мотивации для сотрудников отдела обслуживания клиентов и разработать новую.
Система оплаты в данной организации сформирована давно, и менять ее в ближайшее время не планируется (она основана на фиксированном окладе). Но в последнее время участились жалобы руководителя отдела обслуживания клиентов на отсутствие инструментов влияния на своих сотрудников. По его словам, если бы у него был отдельный премиальный фонд, он заставил бы подчиненных лучше работать.
После анализа деятельности сотрудников отдела по обслуживанию клиентов вы пришли к выводу, что большинство из них соответствуют профессиональным требованиям к должности, обладают необходимыми навыками и справляются со своими обязанностями. Но общие показатели эффективности работы отдела находятся на среднем уровне.
Вопросы:
1. Каким образом, на ваш взгляд, можно мотивировать сотрудников отдела обслуживания клиентов (показатели, методы оценки, ее периодичность)?
2. Как вы обоснуете генеральному директору систему мотивации, разработанную вами для отдела обслуживания клиентов?

УК 3.2 - предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последоваительность шагов для достижения заданного результата
Результаты обучения:
Студент умеет оценивать пределы функциональных возможностей организации для принятия и реализации управленческих решений и использовать полученные экономические результаты для подготовки управленческих решений
Вопросы и задания :
Задание 4 - Анализ «силовых полей» в организационных изменениях
Цели - Улучшить аналитические навыки применительно к сложным ситуациям; дать понять, как анализ «силовых полей» помогает уяснить происходящие изменения.
Процедура
1. Выберите ситуацию, к которой вы имеете большой личный интерес (например, как получить отличную оценку по курсу «X» или как получить повышение на работе). Ситуация также может быть дана преподавателем.
2. примените следующую технику к выбранной ситуации:
а) опишите ситуацию так, как она существует;
б) опишите ситуацию так, как вы (или герои данной ситуации) хотели бы ее видеть;
в) определите силы «за», т.е. те факторы, которые на данный момент помогают
• перевести ситуацию в желательное состояние;
• удерживают ситуацию от перевода ее в желательное состояние.
3. Постарайтесь быть максимально специфичны в терминах п. а) — г) в отношении к выбранной вами ситуации. Нужно постараться «выжать из себя все» для определения действующих сил. Перечислите их все без исключения.
4. Определите состояние выявленных силовых полей как слабое, среднее или сильное.
5. Методом «мозговой атаки» определите действия по уменьшению мощи сил «против» и увеличению мощи сил «за» изменения. Оцените возможность осуществления каждого из сформированных действий и проранжируйте их в отношении возможности влиять на ситуацию.
6. Составьте план реализации выбранных вами действий для продвижения изменения в организации. Разработайте график и бюджет для осуществления данного плана.
Вопросы:
1. Дайте характеристику факторов макросреды организации.
2. Перечислите факторы мезосреды фирмы. Постройте цепь логического влияния факторов инфраструктуры региона, где вы проживаете
3. Перечислите факторы микросреды организации
4. Выберите любое предприятие и постройте схему влияния микросреды фирмы на ее функционирование
Задание 5.
1. Какие черты из нижеприведенного списка, по Вашему мнению, должны обязательно содержаться в формулировке миссии организации:
a. Отраслевая принадлежность
b. Получение прибыли
c. Предназначение организации
d. Роль для общества
e. Ассортимент выпускаемой продукции (оказываемых услуг)
f. Принципы работы персонала
1. Выделите из приведенных ниже факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры)
a. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов
b. Увеличение доли капитала на рынке
c. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией
d. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций
e. Создание сплоченной управленческой команды
f. Активное участие как представителя делового сообщества в политической жизни России
g. Повышение качества обслуживания клиентов
h. Контроль и экономия на затратах
i. Развитие корпоративной культуры
j. Создание эффективной структуры для обмена информацией внутри компании
2. Изобразите схематично место процесса управления в организации. Дайте необходимые комментарии

УК-3.3 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе активно участвует в обмене информации, знаниями и опытом и презентации работ команд
Результаты обучения :
Студент владеет навыками оформления и презентации организационно-распорядительных документов и различных форм корпоративной отчетности

Задание 5 - командная работа над проектом "XXXXXXXXXX"
1. студенческая группа разбивается на команды
2. посредством случайного выбора получает провкационную товарную идею - например, "кроссовки от Booking", "фитнес-браслет от управляющей компании "Жилищник" или модельный дом "ВолгГТУ"т.д.

3. в команде необходимо произвести распределение организационных ролей и построить организационную структуру уоммуникационных связей и подчинения.
4. используя модель Бизнес-модель Остервальдера,представить в формате презентации основные положения по развитию и продвижению данной бизнес-модели
5. представить проект к защите в формате презентации.

5.2 Примерные образцы тестов.
1.Норма управляемости – это:
1. Количество подчиненных, подотчетных каждому менеджеру
2. Общее количество работников на предприятии
3. Характеристика организационной структуры
4. Количество функциональных звеньев на одном иерархическом уровне
2. Методом обогащения труда служит:
1. делегирование полномочий
2. процесс поведенческого контроля
3. совместное урегулирование
3. Структура характеризует
1. взаимозависимость частей системы
2. автономию частей системы
3. централизацию управления
4.Стимулы которые используются в качестве управленческого воздействия в виде материальных или морально психологических предложений персоналу с целью вызвать определенную ответную активность— это:
1. Прямые стимулы
2. Косвенные стимулы

5. Люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и затем соотносят его с воз-награждением других людей, выполняющих аналогичную работу, утверждает:
1. Теория справедливости
2. Теория ожидания
3. Комплексная теория мотивации

6. Тщательный анализ деловых и профессиональных знаний и навыков, которые необходимы для выполнения тех или иных должностных – это:
1. Предварительный контроль в области человеческих ресурсов
2. Заключительный контроль в области человеческих ресурсов
3. Текущий контроль в области человеческих ресурсов
7. Коммуникация — это:
1. передача информации от одного субъекта другому
2. информационный массив в организации

8. Передача подчиненным права принятия определенных решений или права на решение определенных проблем – это:
1. делегирование полномочий
2. норма управляемости
3. делегирование ответственности

9.Ресурсное наполнение, которое может быть выражено в материальной, морально-психологической и административной формах — это:
1. Вид мотиватора
2. Напряжение стимула
3. Содержание стимула
4. Напряжение потребности
10. К мотивирующим факторам можно отнести такие потребности :
1. как достижение
2. признание
3. ответственность
4. продвижение
5. работа сама по себе
6. величина заработной платы
7. возможность карьерного роста
8. хорошие условия труда
9. поощрение администрации
11. Процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей – это:
1. Контроль
2. Целеполагание
3. Планирование
4. Стратегополагание
12. Заключительный контроль выполняет следующие функции:
1. дает руководству организации информацию, необходимую для планирования

2. усиливает административное воздействие
3. поддерживает мотивацию
4. обеспечивает процесс делегирования полномочий

13. Полномочия представляют собой :
1. Ограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения делегированных задач.
2. Неограниченное право использовать ресурсы организации для выполнения делегированных задач.

14.Связь стимула и конкретной потребности (мотива), на удовлетворение которой он ориентирован отражает:
1. Напряжение потребности
2. Количественная величина стимула
3. Содержание стимула
4. Временной параметр стимула

15. Затраты средств должны приближать организацию к поставленным целям – это принцип:
1. Целенаправленности процесса контроля
2. Экономичности процесса контроля
3. Комплексности процесса контроля

16. Горизонтальная координация предполагает:
1. Контакты сотрудников одного уровня
2. Количество функциональных звеньев на одном иерархическом уровне
3. Количество подчиненных, подотчетных каждому менеджеру

17. Организационная форма, при которой проекты закрепляются за оперативными группами, состоящими из специалистов различных функциональных отделов – это признак :
1. Матричной организации
2. Дивизиональной организации
3. Корпоративной организации
4. Функциональной организации

18. Выделяют следующие виды организационных связей:
1. функциональные связи
2. линейные
3. диагональные
4. формальные
5. контрольные
6. неформальные

19. К косвенным стимулам можно отнести:
1. динамику роста заработной платы работников организации
2. виды и методы практикуемого вознаграждения в организации
3. организационную культуру
4. социальную ориентацию организации
5. квалификацию управления организацией
6. компенсационные выплаты по различным случаям

5.3Темы письменных работ (контрольная работа):
1. Модель менеджера: возможности и факторы практической реализации
2. Интересы и ценности руководителя: влияние на управление
3. Организационный подход к управлению, представители, научные теории.
4. Социальный подход к управлению, представители, теории.
5. А.К. Гастев. Его вклад в развитие российского менеджмента.
6. Сравнительный анализ организационных форм управления
8. Методы проектирования организационных структур современных организаций.
9. Развитие организационной мысли в России: прошлое, настоящее, будущее
10. Сравнительный анализ организационных структур управления
11. Современные тенденции развития менеджмента в России
12. Влияние трудовых и личных конфликтов на управление
13. Способы преодоления коммуникационных барьеров в организации
14. Лидерство и повышение эффективности управления современной организацией
15. Роль человеческого фактора в современном менеджменте
16. Современные механизмы мотивации персонала
17. Современные зарубежные концепции в менеджменте.
18. Научные идеи Мэри Паркер Фоллетт.
19. Современный подход к планировнию: методология SMART, KPI и пр.
20. Сетевые организации
21.Виртуальные организации
22.Интеллектуальные организации

В рамках изучаемой дисциплины студент может демонстрировать следующие уровни овладения компетенциями.

Повышенный уровень: обучающийся демонстрирует глубокое знание учебного материала; способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных ситуациях; способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения практико-ориентированных заданий.
Базовый уровень: обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию; демонстрирует осознанное владение учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности, необходимыми для решения практико-ориентированных заданий. Оценка промежуточной аттестации (экзамен, зачёт с оценкой): 4 (хорошо) – 71-90 баллов.
Пороговый уровень: обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями; демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий на репродуктивном уровне. Оценка промежуточной аттестации (экзамен, зачёт с оценкой): 3 (удовлетворительно) – 60-70 баллов.
Уровень ниже порогового: система знаний, необходимая для решения учебных и практико-ориентированных заданий, не сформирована; обучающийся не владеет основными умениями, навыками и способами деятельности. Оценка промежуточной аттестации (экзамен, зачёт с оценкой): 2 (неудовлетворительно) – ниже 60 баллов.

В рамках данной дисциплины используются следующие критерии оценки знаний студентов.
Отлично
Обучающийся демонстрирует:
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- выраженную способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;
- полное и глубокое усвоение основной, и дополнительной литературы, по изучаемой учебной дисциплине;
- умение свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческую самостоятельную работу на учебных занятиях, активное творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.
Хорошо
Обучающийся демонстрирует:
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной дисциплины;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;
- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность решать сложные проблемы в рамках учебной дисциплины;
- свободное владение типовыми решениями;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по учебной дисциплине;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку;
- активную самостоятельную работу на учебных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.
Удовлетворительно
Обучающийся демонстрирует:
- достаточные знания в объеме рабочей программы по учебной дисциплине;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках изучаемой дисциплины;
- усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по дисциплине;
- работу на учебных занятиях под руководством преподавателя, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.
Неудовлетворительно
Обучающийся демонстрирует:
- фрагментарные знания в рамках изучаемой дисциплины; знания отдельных литературных источников, рекомендованных рабочей программой по учебной дисциплине;
- неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, наличие в ответе грубых, логических ошибок;
- пассивность на занятиях или отказ от ответа, низкий уровень культуры исполнения заданий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Промежуточная аттестация обучающихся ведется непрерывно и включает в себя текущую аттестацию (контроль текущей работы в семестре, включая оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине, – как правило, по 8 модулям) и семестровую аттестацию (экзамен) – оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине.

По данной дисциплине, завершающейся экзаменом, по обязательным формам текущего контроля студенту предоставляется

возможность набрать в сумме не менее 60 баллов. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине ведется по 100-балльной шкале, оценка формируется автоматически как сумма количества баллов, набранных обучающимся за выполнение заданий обязательных форм текущего контроля и количества баллов, набранных на семестровой аттестации (экзамене).

Система оценивания
Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Устный опрос, собеседование.
Устный опрос, собеседование являются формой оценки знаний и предполагают специальную беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной. Процедуры направлены на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Устный ответ или собеседование может практиковаться преподавателем для уточнения знаний на практических и лабораторных занятиях.

Устный опрос включает 1 вопрос из группы вопросов “5.1 Контрольные вопросы и задания”, собеседование может включать более 1-го вопроса того же списка. Ответ оценивается от 0 до 3 баллов следующим образом:
3 балла - полный, логически безупречный ответ;
2 балла - ответ в целом полный, но могут иметь место несущественные пробелы в знаниях; логика ответа правильная, но некоторые моменты в своих рассуждениях студент обосновать затрудняется;
1 балл - ответ частичный, содержит значительные изъяны; нарушений логики ответа нет, но имеется ряд логических переходов в рассуждениях, которые студент обосновать затрудняется.

Промежуточная аттестация.
Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний, умений и навыков, в некоторых случаях – даже формирование определенных компетенций. В рамках данного предмета к форме промежуточного контроля относится зачет. Зачет по дисциплине имеет цель оценить сформированность компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач. Зачет проводится в устной форме. В ходе зачета студент отвечает на вопросы билета. Билет включает два вопроса из списка «Вопросы промежуточной аттестации", оцениваемых по 20 баллов каждый. Дополнительные баллы, помимо баллов, полученных за контрольные и письменную работы, могут быть заработаны за правильные ответы в ходе опросов и собеседований.
Если суммарное число баллов, набранных в семестре по результатам модулей и полученных на экзамене:
- от 61 до 75 , то ставится итоговая оценка "Удовлетворительно",
- от 76 до 89, то ставится итоговая оценка "Хорошо",
- от 90 до 100, то ставится итоговая оценка "Отлично".
Если суммарное число баллов, набранных студентом не менее 60 баллов, то студент может согласиться с соответствующей итоговой оценкой без зачета.
Вопросы промежуточной аттестации
Модуль 1. Методологические основы менеджмента
Модуль 2.История менеджмента
1. Роль и место управления в обществе и в организации.
2. Роль и место менеджера в организации.
3. Причины возникновения проблем взаимодействия человека и организации (общества).
4. Условия построения эффективного взаимодействия человека и организации (общества).
5. Характеристика индивидуальности человека и ее учет в менеджменте
6. Компетенции современного менеджмента
7. Управление и менеджмент
8. Сущность и содержание менеджмента
9. Основные, исходные принципы менеджмента
10. Материальная и нематериальная составляющие производства
11. Национально-культурная составляющая менеджмента
12. Менеджер - должность и функция
13. Содержание работы менеджера
14. Функции профессионализации менеджера
15. Динамика развития менеджмента
16. Основные подходы к управлению. Процессный подход
17. Основные подходы к управлению. Системный подход
18. Основные подходы к управлению. Ситуационный подход
19. Научная школы менеджмента, принципы и положения. Основные представители
20. Поведенческая школа менеджмента, принципы и положения, основные представители
21. Ценностная ориентация в менеджменте
22. Цели и целевой подход в менеджменте
23. Миссия и цели организации
24. Цели организации
25. Организация как основа менеджмента

26. Общие характеристики организаций
27. Основные виды разделения управленческого труда: сущность, содержание
28. Характер труда и требования к профессиональной компетенции менеджеров
29. Менеджмент как управление, ориентированное на успех
30. Сущность менеджмента. Исторические аспекты развития управленческой мысли в России.
31. Основные подходы к управлению. Современная парадигма управления.
32. Эволюция менеджмента. Этапы и школы в истории менеджмента.
33. Законы, стадии и аспекты менеджмента.
34. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента: американская, японская и др.
35. Административная школа менеджмента, принципы и положения Основные представители.
36. Количественная школа менеджмента. Причины возникновения, основные принципы функционирования.
37. Перспективы развития менеджмента как науки
38. Школа научного управления как этап в развитии менеджмента
39. Школа науки управления
40. Научные школы современного менеджмента

Модуль 3.Организация как объект менеджмента

Модуль 4- Функции современного менеджмента

41. Ключевые цели и задачи организации
42. Основные понятия стратегического планирования как функции стратегического управления
43. Ситуационный анализ или SWOT -анализ
44. Внутренняя среда организации и ее основные элементы
45. Понятие внешней среды организации. Анализ факторов внешней среды
46. Характеристика внешней среды организации и ее основные элементы
47. Цели и задачи в системе современного менеджмента
48. Организационные структуры органов управления организации: общие понятия
49. Понятие и элементы структуры управления организацией
50. Уровни управления
51. Типы административного аппарата. Единоначалие и норма управляемости.
52. Организационные структуры органов управления организацией: линейная структура
53. Организационные структуры органов управления организацией: линейно-штабная структура
54. Функциональная структура органов управления организации. Ее достоинства и недостатки
55. Линейно-функциональная структура как организационная структура органов управления организации
56. Организационные структуры органов управления организацией: матричная структура
57. Организационные структуры органов управления организацией: дивизиональная структура
58. Соотношение централизации и децентрализации в структуре в структуре органов управления организацией
59. Мотивация как функция менеджмента
60. Содержательные теории мотивации, сравнительный анализ
61. Процессуальные теории мотивации
62. Современный подход к мотивации работников организации
63. Поведенческий контроль в менеджменте
64. Функция контроля в менеджменте
65. Виды управленческого контроля
66. Процесс контроля в менеджменте

Модуль5 – Связующие процессы в менеджменте

Модуль 6- Руководство. Власть и влияние. Стили менеджмента

Модуль 7- Конфликтность в менеджменте

Модуль 8- Ресурсы, качество и эффективность менеджмента

67. Основные виды коммуникаций
68. Основные типы барьеров коммуникационного процесса в организации
69. Норма управляемости при высоких и плоских управленческих структурах
70. Участие рабочих в управлении: за и против
71. Общая характеристика процесса принятия управленческих решений
72. Основные методы подготовки и оптимизации управленческих решений
73. Менеджмент и организационное развитие
74. Управление неформальными организациями
75. Власть и влияние в организации
76. Анализ неопределенности организационной среды
77. Сущность принятия управленческих решений.
78. Понятие и виды полномочий. Процесс делегирования полномочий
79. Виды барьеров в процессе делегирования полномочий
80. Информационное обеспечение принятия управленческих решений
81. Типы руководителей, функции и уровни руководства
82. Формы власти и влияния в организации. Положительные и отрицательные типы управленческой власти
83. Управление групповой динамикой. Методы и стили управления
84. Управленческий потенциал организации
85. Информационная составляющая в управлении

86. Понятие информации, информационная система менеджмента и принципы ее построения
87. Конфликт. Типы конфликтов, причины возникновения
88. Способы разрешения конфликта в организации
89. Эффективность менеджмента. Критерии эффективности менеджмента
90. Способы повышения эффективности менеджмента
91. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год.	Электронный адрес
Л.1	Фатхутдинов Р. А.	Управление конкурентоспособностью организации: учеб. по спец. "Менеджмент организации"	М.: Эксмо, 2005	
Л.2	Вершигора Е. Е.	Менеджмент: учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2007	
Л.3	Ксенофонтова Х. З.	Корпоративный менеджмент: учебник	Москва: КноРус, 2019	https://www.book.ru/book/931137
Л.4	Бондаренко В. В., Юдина В. А.	Менеджмент. Введение в профессию: учеб. пособие	Москва: КноРус, 2019	https://www.book.ru/book/931164
Л.5	Блинов А. О., Рудакова О. С., Савельев И. И., Никифорова С. В.	Методы исследования в менеджменте: учебник	Москва: КноРус, 2019	https://www.book.ru/book/929546
Л.6	Пескова О. С., Борискина Т. Б., Сазонов С. П.	Менеджмент: практикум: учеб. пособие	Волгоград: ВолгГТУ, 2019	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс]: электронно библиотечная система ЭБС / издательство "Лань". - URL:https://e.lanbook.com/
Э2	Российское образование [Электронный ресурс]:федеральный портал/ФГАУ ГНИИИТТ "Информика".- Москва, 2002 -.- URL: http://www.edu.ru
Э3	Электронная информационно-образовательная среда университета, http://eos2.vstu.ru

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	СДО «Moodle» — система дистанционного обучения
6.3.1.2	Операционная система Windows
6.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC — бесплатное решение для просмотра файлов PDF
6.3.1.4	LibreOffice — офисный пакет

6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)

6.3.2.1	ЭБиблиотека (НТБ), http://library.vstu.ru/sci-nci
6.3.2.2	Электронная информационно-образовательная среда университета,http://eos.vstu.ru
6.3.2.3	ЭБС "Лань", https://e.lanbook.com/
6.3.2.4	ЭБС "Book.ru", https://www.book.ru/
6.3.2.5	БД периодики ИВИС, http://library.vstu.ru/node/1419#overlay-context=

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ

7.1	Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. /Учебная доска, учебная мебель, интерактивная трибуна, видеопроектор.
7.2	Лаборатория информационных технологий. /Учебная мебель, компьютерная техника, оснащенная программным обеспечением, доступом в Интернет и в электронную информационно-образовательную среду университета
7.3	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся./Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (читальный зал информационно-библиотечного центра)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

Организация образовательного процесса по данной дисциплине регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на

перезачет дисциплины (переаттестации ее части), если она была освоена в процессе предшествующего обучения. Перезачёт (переаттестации ее части)освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения дисциплины (полностью или частично).

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в электронной информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор информирует студентов о рекомендуемой литературе и электронных источниках информации по дисциплине, с указанием, какой учебник (учебное пособие) является базовым.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают основные разделы дисциплины.

Основной формой проведения практических занятий является решение конкретных задач.

Самостоятельная работа студентов включает изучение законспектированного на лекционных занятиях материала, дополнение его с учетом рекомендованной по данной теме литературы, самостоятельную подготовку к лабораторным работам, самостоятельное выполнение и оформление заданий контрольной работы, аналогичных выполненным на занятиях.

Перечень методических указаний для освоения дисциплины

1. Менеджмент (сборник задач для практических занятий): учебное пособие/ Борискина Т.Б., Пескова О.С., Юрова О.В. Волгоград: ИНУЛ ВолгГТУ, 2015.-106с.
2. Банько Н. А. Менеджмент : учеб. пособие / Н. А. Банько, Ж. А. Чеснокова, А. В. Шеина ; КТИ (филиал) ВолгГТУ. - Волгоград : ВолгГТУ, 2015. - 100 с.
Другие авторы: Чеснокова Ж. А., Шеина А. В.
3. Борискина Т.Б., Пескова О.С., Юрова О.В Практикум по принятию управленческих решений в менеджменте: методические указания для самостоятельной работы, Волгоград:ИНУЛ ВолгГТУ, 2013.-24с.
4. Борискина Т.Б., Пескова О.С., Юрова О.В. Функция менеджмента. Учебный модуль «Мотивация»: Методические указания для практических занятий студентов направления подготовки 38.03.03 «Менеджмент» очной формы обучения (бакалавр менеджмента), Волгоград: ИНУЛ ВолгГТУ, 2015.-24с.

В течение семестра для студентов проводятся групповые текущие консультации по учебной дисциплине, а также консультация перед экзаменом.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн), в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ (при необходимости).

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.