

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института

М.В. Черников

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Для направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Кафедра: Организации и экономики фармации

Курс – 1

Семестр – 1,2

Форма обучения – очно-заочная

Лекции – 46 часов

Практические занятия – 62 часа

Самостоятельная работа: – 135 часов

Промежуточная аттестация: Экзамен – 9 часов (2 семестр)

Всего: 7 ЗЕ (252 часа)

Пятигорск, 2021

Разработчики программы:
Доцент, канд.социол.наук

_____ О.В. Котовская

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации и экономики фармации
протокол № 1 от «30» августа 2021 года

Заведующий кафедрой организации и экономики
фармации, д-р фарм. наук, профессор

_____ В.В. Гацан

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных
дисциплин
протокол № 1 от «31» августа 2021 года
Председатель УМК

_____ Е.В. Говердовская

Рабочая программа дисциплины согласована с библиотекой

Заведующий библиотекой

_____ Л.В. Глущенко
М.В. Ларский

Декан фармацевтического факультета

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Центральной методической
комиссии
протокол № 1 от «31» августа 2021 года
Председатель ЦМК

_____ М.В. Черников

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Ученого совета
протокол № 1 от «31» августа 2021 года

1. Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1.1. формирование у студентов целостного представления об управлении, которое призвано создать условия для высокой эффективности осуществления всех производственных, экономических и социальных процессов в условиях меняющейся рыночной среды.

1.2. Задачи дисциплины:

- изучение основ построения системы управления на современном предприятии;
- изучение роли менеджмента и менеджера в эффективности деятельности организации;
- освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами, функций, форм и методов современного менеджмента;
- освоение навыков анализа управленческих процессов;
- получение студентами цельного представления о менеджменте как о профессиональном виде деятельности;
- овладение студентами теоретическими и практическими навыками решения конкретных хозяйственных ситуаций;
- формирование организационного мышления, направленного на обеспечение рационального ведения хозяйства на уровне фирмы в современных условиях.

1.3. Место дисциплины в структуре ОП

Блок 1, обязательная часть

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

Результаты освоения ОП (Компетенции)	Индикаторы достижения	Результаты обучения по дисциплине			Уровень освоения		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)	Ознакомительный	Репродуктивный	Продуктивный
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1.2. Знает основные современные научные теории управления для аргументации использования определенных методов и технологий для решения профессиональных задач;	<ul style="list-style-type: none"> – основные этапы развития менеджмента как науки и профессиональной деятельности; – типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; – типы организационной культуры и методы её формирования; – основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; 					
	ОПК-1.1.3. Знает различные	– принципы развития и закономерности					

<p>методы и технологии, формирующие экономические управленческие знания;</p>	<p>и функционирования организации; – принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; – основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;</p>					
<p>ОПК-1.2.1. Умеет определять основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>–</p>	<p>– применять концепции глобальной стратегии, целевой ориентации, рыночного управления; – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p>				
<p>ОПК-1.2.2. Умеет решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном</p>		<p>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их</p>				

	<p>уровне) экономической, организационной и управленческой теории, выявлять и объяснять связи между событиями экономической жизни с точки зрения интересов экономических субъектов и экономических законов;</p>		<p>эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; – разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала – организации 				
	<p>ОПК-1.3.1. Владеет навыками оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>–</p>		<ul style="list-style-type: none"> – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в 			

				организации; – навыками деловых коммуникаций			
ПК-2. Способен к стратегическому управлению процессами планирования и организации деятельности на различных уровнях организации сферы здравоохранения	ПК-2.1. Знает: ПК-2.1.1. Знает основные теории, категории, общие закономерности стратегического управления в деятельности организации здравоохранения, классификацию стратегий;	– основные задачи стратегического менеджмента в здравоохранении – виды конкурентных стратегий организаций здравоохранения					
	ПК-2.1.2. Знает основные компоненты и этапы стратегического управления в организациях здравоохранения;	– специфические требования, предъявляемые к формулировке целей организаций здравоохранения • методологию реализации системы стратегического, текущего и оперативного управления в организациях здравоохранения;					

1.5. Сопоставление профессиональных компетенций ФГОС и трудовых функций согласно профстандарту

Компетенция	Трудовая функция согласно профстандарту 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства		Обобщенная трудовая функция согласно профстандарту 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	
	Наименование	Код	Наименование	Код
ПК-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации деятельности в сфере здравоохранения	Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	A/01.6	Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	А
	Тактическое управление процессами организации производства	A/02.6		

2. Учебная программа дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 252 академических часа

Вид учебной работы	Часы	
	Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем
Аудиторные занятия (всего)	108	108
В том числе:		
Занятия лекционного типа	46	46
Занятия практические	62	62
Самостоятельная работа (всего)	135	
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	9	
Общая трудоемкость: 7 ЗЕ, 252 часа	252	42

2.2. Содержание дисциплины

Модуль 1. Организация как система управления

Модульная единица 1. Развитие теории и практики управления

Сущность и содержание менеджмента, особенности менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности. Соотношение понятий «управление и «менеджмент». Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Цели и задачи управления предприятием. Уровни и виды менеджмента. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль и координация, их взаимосвязь и динамизм. Методы менеджмента: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические.

Модульная единица 2. Внешняя и внутренняя среда организации

Внутренняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внутренних переменных организации, как части системы внутри организации, отличные от внешнего окружения. Основные переменные в самой организации: цели, структура, задачи, технология и люди. Сущность концепции взаимозависимости переменных. Внешняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внешних переменных организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Характеристика факторов среды прямого воздействия в сравнении с факторами среды косвенного воздействия. Ориентация современной теории и практики управления на учет изменений внешней среды и текущих условий. Концепция адаптации (стратегия приспособления). Внешняя среда организации. Концепция глобальной стратегии. Концепция целевой ориентации. Концепция рыночного управления. Системный подход в управлении как результат усложнения и интенсификации как внутренних, так и внешних отношений. Ситуационный подход как результат быстро меняющейся внутренней и внешней среды организации.

Модуль 2. Организационные процессы управления

Модульная единица 3. Система управления организацией

Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления. Принципы построения систем управления. Управленческая структура: понятие и характеристика ее элементов. Механистическая и органическая системы управления организацией. Типология систем управления: линейные, линейно-функциональные, функциональные, дивизиональные, матричные системы управления. Особенности, достоинства и недостатки. Система взглядов на систему управления в современной экономике России.

Модульная единица 4. Факторы и тенденции эффективности менеджмента. Эффективность и качество управления организацией

Понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте. Показатели эффективности управления и подходы к их определению.

Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях. Пути роста экономической эффективности управления (технические, организационные, социально-экономические). Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.

Модульная единица 5. Сущность и классификация функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация

Понятие и классификация функций управления. Понятие функции управления и значение выделения функций для теории и практики управления. Планирование как функция управления. Организация как функция управления. Функция мотивации. Функции контроля и координации. Общие, конкретные и специальные функции управления.

Модульная единица 6. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента

Содержание и задачи функции планирования. Виды планов, принципы их разработки. Разработка перспективных и текущих планов. Методы планирования. Сущность текущего планирования. Прогнозирование в системе менеджмента, взаимосвязь с функцией планирования. Методы прогнозирования: неформальные, количественные, качественные. Системы целей в менеджменте. Миссия и цели предприятия. Выбор миссии. Классификация целей. «Дерево» - целей фирмы. Информационно-управляющие системы в планировании. Необходимость в формальной информационной системе. Компьютерная революция и ИУС. Повышение эффективности.

Модульная единица 7. Организация как функция менеджмента

Понятие организации как управленческой функции. Этапы функции организации. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации.

Модуль 3. Управление системой менеджмента организации

Модульная единица 8. Мотивация труда персонала в системе менеджмента

Сущность и значение мотивации труда персонала. Структура мотивационного процесса. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Ф. Герцберга, теория (ERG) К. Альдерфера. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости Дж. Адамса,

комплексная теория Портера-Лоулера, теория целей Э. Лока, концепция партисипативного управления. Современные подходы к мотивации труда персонала.

Модульная единица 9. Координация и контроль в системе менеджмента

Необходимость и сущность контроля как функции менеджмента. Контроль: содержание, виды, механизм осуществления. Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, стратегический, оперативный (финансовый и административный), итоговый. Административный контроль: внутренний и внешний. Самоконтроль. Пропорции применения внешнего и внутреннего контроля. Понятие контроллинга. Контроллинг как процесс. Цель и функции контроллинга в системе управления предприятием. Организация контроля за деятельностью подчиненных. Психологические аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Координация как центральная функция менеджмента, обеспечивающая его бесперебойность и непрерывность.

Модульная единица 10. Коммуникации в системе менеджмента

Роль, значение и виды управленческой информации, и информационного обеспечения менеджмента. Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие коммуникаций в менеджменте. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы. Основные типы коммуникационных сетей и их характеристика. Коммуникационные стили. Межличностные коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях. Невербальные коммуникации: сущность и основные характеристики. Невербальная коммуникация. Критерии эффективности управленческих коммуникаций. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.

Модульная единица 11. Процесс принятия управленческих решений в организации

Решение как составная часть общих управленческих функций. Классификация управленческих решений: классификационный признак и группы управленческих решений. Участники процесса принятия и реализации решения. Структура и содержание процесса принятия решений. Модели процесса принятия решения. Оценка эффективности решений. Риск и неопределенность в принятии решений. Методы обоснования (традиционные и инновационные), принятия и реализации решения. Методы индивидуального и группового принятия решений. Современные формы выработки, реализации решений.

Модульная единица 12. Менеджеры в организации. Организация труда менеджера. Управленческий труд и его специфика

Особенности и содержание управленческого труда. Категории управленческих работников. Разделение управленческого труда. Менеджеры в организациях. Функции менеджера. Роли менеджера. Требования к его профессиональной

компетенции. Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций. Инновационная программа менеджера. Критерии оценки менеджеров. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. Эффективное использование времени менеджером. Техника планирования личного времени менеджером.

Модульная единица 13. Психология менеджмента: динамика групп и лидерство в системе менеджмента

Понятие власти. Основы власти в организации. Методы влияния. Источники власти в организации. Личностная и организационная основы власти. Руководство в организации. Проблема лидерства в современном менеджменте. Основные теории лидерства: подход с позиций личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход, харизматический подход. Характеристика стилей руководства и лидерства. Команды и разделенное лидерство. Заменители лидерства. Особенности управления группой. Групповая динамика. Формальные и неформальные группы. Неформальные организации и их характеристики. Управление неформальной группой. Факторы, влияющие на эффективность группы. Формальные группы и их характеристика. Факторы формирования взаимоотношений в формальной группе. Этапы формирования команд и целесообразность их использования.

Модульная единица 14. Управление конфликтом в менеджменте

Общие понятия о конфликтах в организации. Представление о конфликте как способе выявления противоречий и источников развития организации. Природа конфликта, функции и типы конфликта. Уровни конфликта в организации. Внутри личностный конфликт. Межличностный конфликт: стили ухода из конфликта; сотруднический стиль; стиль компромисса; стиль приспособления. Внутриорганизационный конфликт. Структурные методы управления конфликтом. Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций. Базовые стратегии выходы из конфликта. Общие понятия о конфликтах в организации. Представление конфликта как проявления противоречий и источника развития. Цикл, типы, и уровни конфликтов. Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций.

2.3. Тематический план занятий лекционного типа

№	Темы занятий лекционного типа	Часы (академ.)
	Модуль 1. Организация как система управления	
1.	Развитие теории и практики управления Сущность и содержание менеджмента, особенности	2

	менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности. Соотношение понятий «управление и «менеджмент». Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Цели и задачи управления предприятием.	
2.	Внешняя и внутренняя среда организации Внутренняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внутренних переменных организации, как части системы внутри организации, отличные от внешнего окружения Внешняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внешних переменных организации.	4
	Модуль 2. Организационные процессы управления	
3.	Система управления организацией Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления Принципы построения систем управления. Управленческая структура: понятие и характеристика ее элементов. Механистическая и органическая системы управления организацией	4
4.	Факторы и тенденции эффективности менеджмента Эффективность и качество управления организацией Понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях.	2
5.	Сущность и классификация функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация Понятие и классификация функций управления Планирование как функция управления Организация как функция управления Функция мотивации Функции контроля и координации Общие, конкретные и специальные функции управления	4
6.	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента Содержание и задачи функции планирования Виды планов, принципы их разработки Разработка перспективных и текущих планов Методы планирования Прогнозирование в системе менеджмента, взаимосвязь с функцией планирования	4
7.	Организация как функция менеджмента Понятие организации как управленческой функции. Этапы	4

	функции организации. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации	
	Модуль 3. Управление системой менеджмента организации	
8.	Мотивация труда персонала в системе менеджмента Сущность и значение мотивации труда персонала Структура мотивационного процесса Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей	4
9.	Координация и контроль в системе менеджмента Координация как центральная функция менеджмента Контроль: содержание, виды, механизм осуществления Контроллинг как процесс. Цель и функции контроллинга в системе управления предприятием	4
10.	Коммуникации в системе менеджмента Понятие и виды управленческой информации, и информационного обеспечения менеджмента Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие коммуникаций в менеджменте Коммуникационный процесс, его элементы и этапы Основные типы коммуникационных сетей и их характеристика	4
11.	Процесс принятия управленческих решений в организации Решение как составная часть общих управленческих функций. Классификация управленческих решений: Структура и содержание процесса принятия решений Модели процесса принятия решения Оценка эффективности решений Риск и неопределенность в принятии решений Современные формы выработки, реализации решений	2
12.	Менеджеры в организации. Организация труда менеджера Управленческий труд и его специфика Особенности и содержание управленческого труда Категории управленческих работников Разделение управленческого труда Функции менеджера. Требования к его профессиональной компетенции. Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций	4
13.	Психология менеджмента: динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Понятие власти. Основы власти в организации Методы влияния Источники власти в организации	2

	Личностная и организационная основы власти. Руководство в организации Основные теории лидерства Характеристика стилей руководства и лидерства	
14.	Управление конфликтом в менеджменте Природа конфликта, функции и типы конфликта Уровни конфликта в организации Внутри личностный конфликт Межличностный конфликт Внутриорганизационный конфликт Структурные методы управления конфликтом Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций	2
	Итого:	46

2.4. Тематический план контактной работы обучающегося на практических занятиях

№	Тематические блоки	Часы (академ.)
	Модуль 1. Организация как система управления	
1.	Развитие теории и практики управления Сущность и содержание менеджмента, особенности менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Цели и задачи управления предприятием.	4
2.	Внешняя и внутренняя среда организации Внутренняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внутренних переменных организации, как части системы внутри организации, отличные от внешнего окружения Внешняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внешних переменных организации.	4
	Модуль 2. Организационные процессы управления	
3.	Система управления организацией Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления Принципы построения систем управления. Управленческая структура: понятие и характеристика ее элементов. Механистическая и органическая системы управления организацией	4
4.	Факторы и тенденции эффективности менеджмента. Эффективность и качество управления организацией	6

	<p>Понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте</p> <p>Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях.</p>	
5.	<p>Сущность и классификация функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация</p> <p>Понятие и классификация функций управления</p> <p>Планирование как функция управления</p> <p>Организация как функция управления</p> <p>Функция мотивации</p> <p>Функции контроля и координации</p> <p>Общие, конкретные и специальные функции управления</p>	4
6.	<p>Планирование и прогнозирование в системе менеджмента</p> <p>Содержание и задачи функции планирования</p> <p>Виды планов, принципы их разработки</p> <p>Разработка перспективных и текущих планов</p> <p>Методы планирования</p> <p>Прогнозирование в системе менеджмента, взаимосвязь с функцией планирования</p>	4
7.	<p>Организация как функция менеджмента</p> <p>Понятие организации как управленческой функции. Этапы функции организации. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составная часть функции организации</p>	4
	<p>Модуль 3. Управление системой менеджмента организации</p>	
8.	<p>Мотивация труда персонала в системе менеджмента</p> <p>Сущность и значение мотивации труда персонала</p> <p>Структура мотивационного процесса</p> <p>Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей</p>	4
9.	<p>Координация и контроль в системе менеджмента</p> <p>Координация как центральная функция менеджмента</p> <p>Контроль: содержание, виды, механизм осуществления</p> <p>Контроллинг как процесс. Цель и функции контроллинга в системе управления предприятием</p>	4
10.	<p>Коммуникации в системе менеджмента</p> <p>Понятие и виды управленческой информации, и информационного обеспечения менеджмента</p> <p>Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие коммуникаций в менеджменте</p> <p>Коммуникационный процесс, его элементы и этапы</p> <p>Основные типы коммуникационных сетей и их характеристика</p>	6
11.	<p>Процесс принятия управленческих решений в организации</p>	4

	<p>Решение как составная часть общих управленческих функций. Классификация управленческих решений: Структура и содержание процесса принятия решений Модели процесса принятия решения Оценка эффективности решений Риск и неопределенность в принятии решений Современные формы выработки, реализации решений</p>	
12.	<p>Менеджеры в организации. Организация труда менеджера Управленческий труд и его специфика Особенности и содержание управленческого труда Категории управленческих работников Разделение управленческого труда Функции менеджера. Требования к его профессиональной компетенции. Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций</p>	6
13.	<p>Психология менеджмента: динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Понятие власти. Основы власти в организации Методы влияния Источники власти в организации Личностная и организационная основы власти. Руководство в организации Основные теории лидерства Характеристика стилей руководства и лидерства</p>	2
14.	<p>Управление конфликтом в менеджменте Природа конфликта, функции и типы конфликта Уровни конфликта в организации Внутри личностный конфликт Межличностный конфликт Внутриорганизационный конфликт Структурные методы управления конфликтом Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций</p>	2
	Итого:	62

2.5. Тематический план самостоятельной работы студента

№	Тема самостоятельной работы	Часы (академ.)
	Модуль 1. Организация как система управления	
1.	<p>Развитие теории и практики управления Сущность и содержание менеджмента, особенности менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности.</p>	10

	Соотношение понятий «управление и «менеджмент». Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Цели и задачи управления предприятием.	
2.	Внешняя и внутренняя среда организации Внутренняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внутренних переменных организации, как части системы внутри организации, отличные от внешнего окружения Внешняя среда организации: понятие и значение. Характеристика внешних переменных организаций.	10
	Модуль 2. Организационные процессы управления	
3.	Система управления организацией Понятие системы управления. Элементы (звенья), связи в системе управления Принципы построения систем управления. Управленческая структура: понятие и характеристика ее элементов. Механистическая и органическая системы управления организацией	10
4.	Факторы и тенденции эффективности менеджмента. Эффективность и качество управления организацией Понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях.	8
5.	Сущность и классификация функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация Понятие и классификация функций управления Планирование как функция управления Организация как функция управления Функция мотивации Функции контроля и координации Общие, конкретные и специальные функции управления	10
6.	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента Содержание и задачи функции планирования Виды планов, принципы их разработки Разработка перспективных и текущих планов Методы планирования Прогнозирование в системе менеджмента, взаимосвязь с функцией планирования	10
7.	Организация как функция менеджмента Понятие организации как управленческой функции. Этапы функции организации. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как важная составная	8

	часть функции организации	
	Модуль 3. Управление системой менеджмента организации	
8.	Мотивация труда персонала в системе менеджмента Сущность и значение мотивации труда персонала Структура мотивационного процесса Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей	10
9.	Координация и контроль в системе менеджмента Координация как центральная функция менеджмента Контроль: содержание, виды, механизм осуществления Контроллинг как процесс. Цель и функции контроллинга в системе управления предприятием	10
10.	Коммуникации в системе менеджмента Понятие и виды управленческой информации, и информационного обеспечения менеджмента Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте. Понятие коммуникаций в менеджменте Коммуникационный процесс, его элементы и этапы Основные типы коммуникационных сетей и их характеристика	10
11.	Процесс принятия управленческих решений в организации Решение как составная часть общих управленческих функций. Классификация управленческих решений: Структура и содержание процесса принятия решений Модели процесса принятия решения Оценка эффективности решений Риск и неопределенность в принятии решений Современные формы выработки, реализации решений	10
12.	Менеджеры в организации. Организация труда менеджера Управленческий труд и его специфика Особенности и содержание управленческого труда Категории управленческих работников Разделение управленческого труда Функции менеджера. Требования к его профессиональной компетенции. Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций	10
13.	Психология менеджмента: динамика групп и лидерство в системе менеджмента. Понятие власти. Основы власти в организации Методы влияния Источники власти в организации Личностная и организационная основы власти. Руководство в организации Основные теории лидерства	10

	Характеристика стилей руководства и лидерства	
14.	Управление конфликтом в менеджменте Природа конфликта, функции и типы конфликта Уровни конфликта в организации Внутри личностный конфликт Межличностный конфликт Внутриорганизационный конфликт Структурные методы управления конфликтом Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций	9
	Итого:	135

3. Рабочая учебная программа дисциплины

Наименование разделов дисциплины (модулей)	Аудиторные занятия					Всего часов на аудиторную работу	Самостоятельная работа студента	Экзамен	Итого часов	Часы контактной работы обучающегося с преподавателем	Компетенции			Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения, формы организации образовательной деятельности*	Формы текущей и промежуточной аттестации*
	лекции	семинары	лабораторные занятия (лабораторные работы, практические занятия, клинические практические занятия)	курсовая работа	УК						ОПК	ПК			
Модуль 1. Организация как система управления	6		8		14	20		34	14		1	1	Л, ВЛ,ЗК, АТД, Дот	Т, Пр, ЗС, С,	
Модуль 2. Организационные процессы управления	18		22		40	46		86	40		1	1	Л, ВЛ, ЗК, АТД, Дот	Т, Пр, ЗС, С,	
Модуль 3. Управление системой менеджмента организации	22		32		54	69		123	54		1	1	Л, ВЛ, ЗК, АТД, Дот	Т, Пр, ЗС, С	
Промежуточная аттестация							9	9			1	1		Т, ЗС, С	
Итого:	46		62		108	135	9	252	108						

*

4. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для контроля уровня сформированности компетенций

4.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации по дисциплине

Текущая аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационных задач, оценка освоения практических навыков (умений), контрольная работа, собеседование по контрольным вопросам.

4.1.1. Примеры тестовых заданий

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1. ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;

- 1) наука
- 2) искусство
- 3) наука и искусство

2. Меняется ли содержание принципов управления в разные периоды общественно-экономического развития

- 1) нет, не меняется
- 2) да, меняется
- 3) это зависит от ситуации

3. Назовите основоположника школы научного управления:

- 1) Анри Файоль
- 2) Макс Вебер
- 3) Фредерик Тейлор

4. Чем вызвано изменение парадигмы управления в Российской Федерации

- 1) переходом к рыночной экономике
- 2) совершенствованием науки управления
- 3) решениями федеральной власти

5. Должен ли менеджер знать психологию?

- 1) не, не должен
- 2) должен
- 3) не обязательно

6. Под целью организации понимается:

- 1) прибыль
- 2) желаемый результат
- 3) адаптация

7. Миссия организации позволяет определить:

- 1) предназначение организации
- 2) основные функции
- 3) основные задачи

8. Стратегическое управление предполагает:

- 1) постановку целей
- 2) выработку стратегии
- 3) реализацию стратегии

4) все вместе взятое

9. На выбор стратегии влияют:

- а) фактор времени
- б) внешнее окружение
- в) внешняя среда
- г) все вместе взятое

10. Что понимается под управленческим решением:

- а) любой результат деятельности сотрудника
- б) действия руководителя
- в) акт, направленный на снижение неопределенности в системе

4.1.2. Примеры ситуационных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1. ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;

Задача 1. Некий коммерческий банк – один из самых мелких коммерческих банков, созданных в Москве за последние годы. Банк начал свои операции немногим более полутора лет назад. Весь штат банка состоял из 15 человек, не считая 6 человек охраны. Банк занимал помещение из 5 комнат: операционный зал, бухгалтерия, секретариат, кабинет управляющего и касса.

Управляющий банка – Иванов Сергей Васильевич, 45 лет, ранее работал в Научно-исследовательском центре. Стал управляющим благодаря своим знаниям банковского дела и обширным связям в финансовом мире. Человек осторожный в общении с учредителями банка и несдержанный с подчиненными.

Главный бухгалтер банка – Смирнова Лидия Петровна, 40 лет. В течение 10 лет работала главным бухгалтером, 2 года назад окончила курсы бухгалтерского учета в коммерческом банке. Работала в этом коммерческом банке практически со дня его основания.

В результате проверки, проведенной Государственной налоговой инспекцией, были выявлены нарушения в ведении бухгалтерского учета и отчетности. На банк был наложен крупный штраф.

Следует отметить, что бухгалтерский учет велся в соответствии с учетной политикой банка, утвержденной его руководством.

За несколько месяцев до проверки Смирнова пыталась предупредить управляющего об имеющихся нарушениях. При этом произошел следующий разговор.

«Сергей Васильевич, у нас возникла проблема. Имеются серьезные нарушения в области бухгалтерского учета»

- «А чем могу я вам помочь? Ведь это же вы – главный бухгалтер. Для этого вас и взяли на работу».- «Видите ли, я не могу изменить учетную политику предприятия без согласования с руководством банка».- «Но вы же видите сколько у меня дел! Разбирайтесь сами. Я спешу на встречу с руководством фирмы, которая может стать очень выгодным клиентом нашего банка».

Смирнова пыталась снова начать этот разговор, однако у Иванова и на этот раз нашлись более важные дела. После того как на банк был наложен штраф, Иванов в присутствии всего коллектива в грубой и оскорбительной форме обвинил Смирнову в некомпетентности, невнимательности и непрофессионализме. Смирнова сочла невозможным продолжать работу в подобных условиях и подала заявление об уходе по собственному желанию.

Так как она была хорошим специалистом, да и замену ей пришлось бы искать долго, управляющий вынужден был извиниться. Для того чтобы принести свои извинения, Иванов счел неудобным вызывать главного бухгалтера к себе в кабинет и сам пришел в бухгалтерию, где кроме Смирновой находились еще двое бухгалтеров. Смирнова приняла извинения управляющего и конфликт власти был улажен.

Постановка задачи.

- Охарактеризуйте источники и ресурсы власти управляющего банка Иванова С.В.
- Как могла Смирнова привлечь внимание управляющего к своему вопросу?
- Правильно ли повел себя Иванов, когда приносил извинения Смирновой?
- Какие последствия может повлечь даже единственный случай грубого или просто нетактичного поведения в присутствии подчиненных? Как это отразится на авторитете начальника?
- Достаточно ли одних профессиональных навыков, чтобы назначить человека начальником?

Постановка задачи.

- Как могла Смирнова привлечь внимание управляющего к своему вопросу?
- Корректно ли поддерживать авторитет начальника за счет подчиненных?
- Правильно ли повел себя Иванов, когда приносил извинения Смирновой?
- Какие последствия может повлечь даже единственный случай грубого или просто нетактичного поведения в присутствии подчиненных? Как это отразится на авторитете начальника?
- Какова роль руководителя в создании благоприятного психологического климата в коллективе?

Задача 2. В коммуникативном процессе организации имеет место искажение информации, проходящей по каналам связи. Главный инженер организации проводит производственное совещание, в ходе которого обсуждается эта проблема. Участники совещания высказывают мнения о том, с чем связано искажение информации.

Начальник цеха Феоктистов считает: «Основное искажение происходит из-за фильтрации информации при ее движении вверх, вниз или по уровням управления. В целях ускорения движения информации сведения интегрируются и упрощаются и значительная их часть теряется».

Начальник смены Петров отмечает: «Главный виновник – перезагрузка каналов информационных систем большим объемом информации; перечень и состав требуемых сведений необходимо сокращать».

Начальник предприятия Кочнов высказывает свою точку зрения: «Проведем оптимизацию структуры организации, уменьшим число уровней управления, уменьшим численность аппарата управления – и решим проблему искажения информации».

Постановка задачи.

1. Высказанные мнения дополняют или исключают друг друга?
2. Каких взглядов по данной проблеме развития информационных систем придерживаетесь вы лично?

4.1.3. Примеры заданий по оценке освоения практических навыков

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1. ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;

Задание 1. Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом:
 - в масштабах фирмы?
 - в масштабах региона, страны?

Задание 2. Современным менеджера нужны следующие качества:

2. Наличие глубоких макроэкономических познаний.
3. Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.
4. Стремление к доскональному освоению узкой специальности,

являющейся для конкретного работника основной.

5. Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности.

Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

Вопросы:

1. Какими дополнительными качествами надо обладать современному менеджеру, чтобы он был на «высоте положения»?

2. Какие особые качества необходимы специалисту в России?

4.1.4. Пример варианта контрольной работы

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1. ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
вариант 00

1. Сущность и содержание менеджмента, особенности менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности.

2. Формальные и неформальные группы. Неформальные организации и их характеристики. Управление неформальной группой.

3. Тест.

1. Теория справедливости исходит из концептуального положения, согласно которому:

а) Каждое действие человека должно получать соответствующую объективную оценку и соразмерное его результату воздаяние.

б) Человек субъективно определяет отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и затем сравнивает этот результат с отношением вознаграждения, полученного другими людьми, выполняющими аналогичную работу, к затраченным ими усилиям.

в) Человек объективно оценивает уровни своих квалификации и профессионализма, проявленные в выполненной работе и сравнивает их с квалификацией и профессионализмом других.

д) Абсолютной справедливости не может быть, она всегда относительна и зависит от субъективных представлений и амбиций человека.

е) Справедливость - это не оценка деятельности, а средство управления деятельностью человека.

2. Учитывать потребности безопасности работника следует главным образом таким действием:

а) Регулированием системы ответственности.

б) Дифференцированием оплаты труда.

в) Привлечением к принятию рискованных решений.

- d) Развитием групповых форм организации труда и ответственности.
- e) социально- психологическим поощрением инициативы и удачных действий.

3. Наиболее эффективным методом управления является:

- a) Вознаграждение работников делать коммерческой тайной от других.
- b) Создавать прозрачную и ясную систему оплаты труда для всех работников.

c) Использовать коллективные формы распределения надбавок и средств поощрения успешной работы.

d) Индивидуализировать право менеджера на поощрение сверх установленного минимального уровня.

e) Использовать относительно стабильную систему оплаты труда без гибких надбавок.

4. При анализе ситуаций и разработке управленческих решений дисконтирование используется:

- a) Для определения прибыли.
- b) Для определения рентабельности.
- c) Для приведения затрат и результатов к одному моменту.
- d) Для определения затрат на единицу продукции.
- e) Для определения затрат или получения прибыли в единицу времени.

5. Под процессом управления понимается:

a) Изменения, происходящие в организации в результате действий менеджера.

b) Последовательность действий субъекта управления, необходимых для осуществления воздействия на объект управления.

c) Последовательность выполнения операций при разработке управленческого решения.

d) Обработка информации для осуществления воздействия субъекта на объект управления.

e) Пространственно-временная конструкция деятельности менеджера или субъекта управления в целом.

4.1.5. Примеры контрольных вопросов для собеседования

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1. ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;

1. Что представляет собой внутренняя среда организации?
2. Дайте характеристику основных элементов структуры управления.
3. Чем характеризуются информационные связи в системе управления?
4. Что представляет собой внешняя среда организации?
5. С чем было связано возникновение практики управления?
6. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?

7. Чье учение было основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?
8. Представители какой научной школы в качестве основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов?
9. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления – единоначалие?
10. Какие подсистемы можно выделить в системе управления организацией?

4.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Промежуточная аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационной задачи, собеседование.

4.2.1. Примеры тестовых заданий

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1. ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;

1. Власть – это:

- a. Способность человека влиять на поведение других людей.
- b. Право распоряжения ресурсами в процессах управленческой деятельности.
- c. Социально-психологические характеристики, определяющие лидерство менеджера.
- d. Организация управления со всеми атрибутами ее проявления – полномочия, дисциплина, ответственность, обязанности.
- e. Соответствие и сочетание потребности в управлении и возможностей его осуществления.

2. Лидерство – это:

- a. Поведение менеджера в конфликтной ситуации.
- b. Потребность группы в неформальном управлении.
- c. Возможность управления, опираясь на неформальные отношения.
- d. Влияние авторитетом, уважением, признанием.
- e. Сосредоточение внимания на стратегических проблемах.

3. Наиболее важным признаком стратегического решения является:

- a. Нарастающее последствие.
- b. Ориентировано на достижение цели.
- c. Принимается на продолжительный период времени.
- d. Затрагивает ключевые проблемы развития.
- e. Оптимизировано посредством математического моделирования ситуации.

4. Маркетинг – это:

- a. Изучение рынка.
- b. Управление процессами продвижения товара на рынке.

- c. Рекламная деятельность с целью реализации товара на рынке.
 - d. Тип управления, основанный на учете потребностей.
 - e. Стратегия управления фирмой.
5. Наиболее вероятно вызывает кризис в развитии фирмы следующий набор причин:
- a. Цикличность развития, конкуренция, ошибки управления.
 - b. Отсутствие стратегии, неквалифицированность персонала, недостаточное внимание технологическому развитию.
 - c. Несвоевременность управленческих решений, общая экономическая обстановка, плохая дисциплина исполнения.
 - d. Несовершенство системы управления, научно-технический прогресс, малоэффективная система мотивации.
 - e. Неудачный маркетинг, недостаточное внимание качеству, низкий профессионализм персонала.
6. Главной причиной общих экономических кризисов является:
- a. Нововведения в процессах научно-технического прогресса.
 - b. Тенденции социально-психологического развития.
 - c. Дисгармония интересов производителей и собственников.
 - d. Диспропорциональность развития, вызываемая конкуренцией.
 - e. Банковской деятельностью кредитования инвестирования.
7. Механизм антикризисного менеджмента должен предполагать:
- a. Перестройку функций и методов управления в целях нейтрализации кризиса.
 - b. Усиление ответственности за принимаемые управленческие решения.
 - c. Мониторинг сигналов кризиса.
 - d. Мотивацию реальной оценки возможностей кризиса и учета его особенностей.
 - e. Перестройку системы ценностей.
8. Главным фактором в преодолении отрицательных последствий кризиса является:
- a. Тип и характер кризиса.
 - b. Момент и продолжительность кризиса.
 - c. Эффективность антикризисного управления.
 - d. Общая социально-экономическая обстановка.
 - e. Искусство менеджера.
9. Главным фактором интеграции деятельности персонала является:
- a. Обеспечение достаточной информацией.
 - b. Четкое распределение функций.
 - c. Профессионализм персонала.
 - d. Целевой (стратегический) подход к управлению.
 - e. Мотивация интеграционных процессов.
10. Основной проблемой инновационного менеджмента сегодня является:
- a. Внешняя социально - экономическая обстановка. Условия кризиса.
 - b. Недостаточность профессионализма управления.
 - c. Экономические трудности мотивации инноваций.
 - d. Человеческий фактор, качество персонала.
 - e. Прогнозирование развития в условиях рынка.

4.2.2. Перечень вопросов для собеседования

№	Вопросы для промежуточной аттестации	Проверяемые индикаторы достижения компетенций
1.	Сущность и значение мотивации труда персонала. Структура мотивационного процесса.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
2.	Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Ф. Герцберга, теория (ERG) К. Альдерфера.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
3.	Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума, теория справедливости Дж. Адамса, комплексная теория Портера-Лоулера, теория целей Э. Лока, концепция партисипативного управления.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
4.	Современные подходы к мотивации труда персонала.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
5.	Необходимость и сущность контроля как функции менеджмента.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
6.	Контроль: содержание, виды, механизм осуществления.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
7.	Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, стратегический, оперативный (финансовый и административный), итоговый.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
8.	Административный контроль: внутренний и внешний.	ОПК-1.1.2.;

		ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
9.	Самоконтроль. Пропорции применения внешнего и внутреннего контроля.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
10.	Понятие контроллинга. Контроллинг как процесс. Цель и функции контроллинга в системе управления предприятием.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
11.	Организация контроля за деятельностью подчиненных.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
12.	Психологические аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
13.	Координация как центральная функция менеджмента, обеспечивающая его бесперебойность и непрерывность.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
14.	Общая характеристика стратегического управления.	ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;
15.	Особенности стратегического и оперативного управления. Понятие конкурентных преимуществ и стратегии их создания.	ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;
16.	Система стратегического менеджмента. Базовые стратегии развития бизнеса, их характеристика.	ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;
17.	Методы стратегического анализа. Специфика применения методик портфельного анализа.	ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;
18.	Роль, значение и виды управленческой информации, и информационного обеспечения менеджмента.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.;

		ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
19.	Использование мировых информационных ресурсов в менеджменте.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
20.	Понятие коммуникаций в менеджменте. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
21.	Основные типы коммуникационных сетей и их характеристика. Коммуникационные стили.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
22.	Межличностные коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
23.	Невербальные коммуникации: сущность и основные характеристики. Невербальная коммуникация.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
24.	Критерии эффективности управленческих коммуникаций.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
25.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
26.	Решение как составная часть общих управленческих функций.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
27.	Классификация управленческих решений: классификационный признак и группы управленческих	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.;

	решений. Участники процесса принятия и реализации решения.	ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
28.	Структура и содержание процесса принятия решений.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
29.	Модели процесса принятия решения.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
30.	Оценка эффективности решений. Риск и неопределенность в принятии решений.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
31.	Методы обоснования (традиционные и инновационные), принятия и реализации решения.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
32.	Методы индивидуального и группового принятия решений.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
33.	Современные формы выработки, реализации решений.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
34.	Особенности и содержание управленческого труда.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
35.	Категории управленческих работников. Разделение управленческого труда.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
36.	Менеджеры в организациях. Функции менеджера. Роли	ОПК-1.1.2.;

	менеджера. Требования к его профессиональной компетенции.	ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
37.	Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
38.	Инновационная программа менеджера. Критерии оценки менеджеров.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
39.	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
40.	Эффективное использование времени менеджером. Техника планирования личного времени менеджером.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
41.	Понятие власти. Основы власти в организации. Методы влияния. Источники власти в организации.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
42.	Личностная и организационная основы власти. Руководство в организации.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
43.	Проблема лидерства в современном менеджменте.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
44.	Основные теории лидерства: подход с позиций личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход, харизматический подход.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.

45.	Характеристика стилей руководства и лидерства. Команды и разделенное лидерство. Заменители лидерства.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
46.	Особенности управления группой. Групповая динамика.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
47.	Формальные и неформальные группы. Неформальные организации и их характеристики. Управление неформальной группой.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
48.	Факторы, влияющие на эффективность группы.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
49.	Формальные группы и их характеристика. Факторы формирования взаимоотношений в формальной группе.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
50.	Этапы формирования команд и целесообразность их использования.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
51.	Общие понятия о конфликтах в организации.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
52.	Представление о конфликте как способе выявления противоречий и источников развития организации.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
53.	Природа конфликта, функции и типы конфликта.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.;

		ОПК-1.3.1.
54.	Уровни конфликта в организации. Внутри личностный конфликт. Межличностный конфликт: стили ухода из конфликта; сотруднический стиль; стиль компромисса; стиль приспособления. Внутриорганизационный конфликт. Структурные методы управления конфликтом.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
55.	Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций. Базовые стратегии выходы из конфликта.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
56.	Общие понятия о конфликтах в организации.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
57.	Представление конфликта как проявления противоречий и источника развития. Цикл, типы, и уровни конфликтов.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
58.	Методы разрешения и предупреждения конфликтных ситуаций.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
59.	Концепция организационной культуры.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ПК-2.1.1.; ПК-2.1.2.;
60.	Содержание организационной культуры.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
61.	Типология организационных культур.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
62.	Влияние культуры на организационную эффективность.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.;

		ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
63.	Соответствие культуры принятой стратегии.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
64.	Управление организационными изменениями.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
65.	Общие представления об этике деловых отношений в системе менеджмента.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
66.	Деловое общение и его цели. Деловой этикет.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
67.	Формы делового общения в офисе.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
68.	Процедура служебного телефонного разговора.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
69.	Деловой разговор и деловая беседа. Классификация совещаний.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
70.	Организация и проведение совещаний. Деловые переговоры: понятие, цели, виды и процедура их проведения.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
71.	Фирменный стиль. Имидж фирмы.	ОПК-1.1.2.;

		ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.
72.	Организационная культура как важнейший элемент имиджа фирмы.	ОПК-1.1.2.; ОПК- 1.1.3.; ОПК-1.2.1.; ОПК-1.2.2.; ОПК-1.3.1.

4.2.3. Пример экзаменационного билета

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра: Организации и экономики фармации

Дисциплина: Теория менеджмента

Бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент»

Учебный год: 2021-2022

Экзаменационный билет № 00

Экзаменационные вопросы:

1. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Ф. Герцберга, теория (ERG) К. Альдерфера.
2. Классификация управленческих решений: классификационный признак и группы управленческих решений. Участники процесса принятия и реализации решения.

Экзаменационная задача:

Подумайте и ответьте на вопросы, аргументируйте свой ответ.

При общении с партнерами и клиентами (отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите), можно использовать следующие подходы:

- 1 Создать доверительную атмосферу при общении.
- 2 Попросить клиента более подробно рассказать о проблеме.
- 3 Помочь клиенту глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие, запоминающиеся обобщения-заключения.
- 4 Ориентировать партнера на творческие рассуждения, чтобы проблема получила более разностороннее освещение.

М.П.

Заведующий кафедрой _____ В.В. Гацан

4.3. Критерии оценки при текущем и промежуточном контроле (зачет, экзамен)

№ №	Наименование этапа	Технология оценивания	Шкала (уровень) оценивания			
			ниже порогового «неудовлетворительно»	пороговый «удовлетворительно»	продвинутый «хорошо»	высокий «отлично»
1	Контроль знаний	Экзамен	ответ студента не имеет теоретического обоснования; не дает правильных формулировок, определений понятий и терминов; полное непонимание материала или отказ от ответа	ответ студента не имеет теоретического обоснования; не полное понимание материала; допускает неточности в формулировках, определениях понятий и терминов; иногда искажает смысл	студент отвечает полно, обоснованно, но имеет единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя; полное понимание материала; свободно владеет речью.	студент отвечает полно, обоснованно; дает правильные формулировки, точные определения понятий и терминов; полное понимание материала; свободно владеет речью
2	Контроль знаний	Зачет	<p>Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и контрольных работ, активное участие на практических занятиях и т.д.) преподавателю предоставляется право выставлять отметку о зачете без опроса обучающегося. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль. Зачет по дисциплине проводится после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине. В результате проведения зачета на основании критериев и показателей оценивания, разработанных преподавателем, студенту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»). Особенностью проведения промежуточной аттестации в форме зачета является возможность формирования итоговой оценки за дисциплину по результатам текущего и рубежного контроля. Зачет проводится в устной форме, преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет обучающемуся их номера. Обучающемуся дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу. Шкала (уровень) оценивания при зачете:</p>			
			Зачет	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных</p>		

		<p>коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок.</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное.</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок.</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
	Незачет	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины.</p> <p>Цели реферирования и коммуникации не достигнуты.</p> <p>Допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также более пяти коммуникативно незначимых ошибок.</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Уровень сформированности компетентности по дисциплине	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об	A	100-96	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)

<p>объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.</p>				
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные доказательства, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.</p>	В	95-91	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.</p>	С	90-86	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно- следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел</p>	D	85-81	СРЕДНИЙ	4(хорошо)

компетенциями.				
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно- следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.</p>	Е	80-76	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
<p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Достаточный уровень освоения компетенциями</p>	Ф	75-71	НИЗКИЙ	3(удовлет-во рительно)
<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Достаточный уровень освоения компетенциями</p>	G	70-66	НИЗКИЙ	3(удовлет-во рительно)
<p>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность</p>	Н	61-65	КРАЙНЕ НИЗКИЙ	3(удовлет-во рительно)

<p>изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</p> <p>Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя приводят к коррекции ответа студента на поставленный вопрос. Обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Достаточный уровень освоения компетенциями</p>				
<p>Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины или дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях.</p> <p>Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</p> <p>Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.</p> <p>Компетенции не сформированы</p>	I	60-0	НЕ СФОРМИ-РОВА НА	2

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература				
5.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Блинов, А. О.	<p>Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –</p> <p>URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст : электронный.</p>	М.: Дашков и К°, 2022.	

Л 1.2.	Михненко, П. А.	Теория менеджмента : учебник : [16+] / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 520 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0342-2. – Текст : электронный.	М.: Университет Синергия, 2018.	
-----------	--------------------	--	---------------------------------	--

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Репина, О. М.	Теория менеджмента : учебное пособие : [16+] / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 206 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615679 . – Библиогр.: с. 185-186. – ISBN 978-5-8158-2201-6. – Текст : электронный.	Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020	
Л2.2	Ким, С. А.	Теория управления : учебник / С. А. Ким. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 240 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684213 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04025-2. – Текст : электронный.	М.: Дашков и К°, 2021. – 240 с.	

5.2. Электронные образовательные ресурсы

1	Михненко, П.А. Теория менеджмента / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва: Университет «Синергия», 2018. – 520 с.: ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: http://biblioclub.ru	Договор №551-11/19 «Об оказании информационных услуг» от 02.12.2019 г. (ЭБС «Университетская библиотека online»). Срок действия с «01» января 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Договор №242 «Об оказании информационных услуг» от 06.10.2020 г. (ЭБС «Университетская библиотека online»). Срок действия с «01» января 2021 г. по «31» декабря 2021 г.
2	Менеджмент организации : учебник : [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.] ; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 566 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.	Контракт №73ИКЗ 191344404847226324300100090026399000 от 12 ноября 2019 г. (ЭБС «Консультант студента»). Срок действия с 1 января 2020 г. по 31 декабря 2020 г. Контракт № 73 ПКЗ 201344404847226324300100630006201244 от 26 ноября 2020 г. (ЭБС «Консультант студента»)

	Срок действия с 1 января 2021 г. по 31 декабря 2021 г.
5.3. Программное обеспечение	
<p>Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно. Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно.</p> <p>VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно.</p> <p>MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.6/1 от 17.01.2020 на использование программы на ЭВМ)</p> <p>Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112140152020635. Срок использования ПО с 11. 12.19 по 16.12.2020.</p> <p>ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно.</p> <p>ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно.</p> <p>Комплекс аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по 07.07.2021)</p>	
5.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации» (договор с ООО «Компас» от 26 декабря 2019 г. № 444) 2. www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе 3. ecsosman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы 4. www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований 5. www.elibrary.ru – национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных). 6. www.scopus.com – крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных). 7. http://pruss.narod.ru/lybr.html - электронные библиотеки, журналы, правовые системы и словари. 8. http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. 9. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента 10. Б1.О.09 Теория менеджмента 2021.rtf Сообщество HR-менеджеров 11. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 12. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Режим доступа: www.eup.ru 	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Б1.О.09 Теория менеджмента	Учебная аудитория № 7 (35) для проведения занятий	Проектор Ноутбук Доска ученическая Стол	Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно. Office Standard 2016. 200 (двести)

<p>лекционного типа 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>ученические Стулья ученические Стол для преподавателя Стул преподавателя Наборы демонстрационн ого оборудования и учебно-наглядн ых пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации</p>	<p>лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.6/1 от 17.01.2020 на использование программы на ЭВМ)</p>
<p>Учебная аудитория № 11 (43) для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практической подготовки 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>Стол преподавателя Столы ученические Стул преподавателя Стулья ученические Доска Специализирова нная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации</p>	<p>Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434-191112140152020635. Срок использования ПО с 11. 12.19 по 16.12.2020.</p>
<p>Учебная аудитория № 14 (46) для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практической</p>	<p>Стол преподавателя Столы ученические Стул преподавателя Стулья ученические Доска Специализирова нная мебель и технические средства обучения, служащие для</p>	<p>ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно. Комплекс аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по</p>

	подготовки 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	представления учебной информации	07.07.2021)
	Помещение № 10 (49) для самостоятельной работы 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Столы ученические Стулья ученические Доска	
	Учебная аудитория № 16 (48) для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Проектор Ноутбук Доска ученическая Столы ученические Стулья ученические Стол для преподавателя Стул преподавателя Наборы демонстрационн ого оборудования и учебно-наглядн ых пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации	
	Помещение для хранения и профилактическ ого обслуживания учебного оборудования № 12 (44) Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Столы Стулья Шкаф Набор демонстрационн ого оборудования и учебно-наглядн ых пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации	

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1 . Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся(обучающегося).

7.2. В целях освоения рабочей программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

4 **Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья** может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5 **Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы для студентов с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья включает следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по

дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

На основании части 17 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ и ЭО).

Выбор элементов ДОТ и ЭО определяется в соответствии с нижеследующим:

Модуль дисциплины	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для реализации учебного процесса	Элементы ДОТ, применяемые для текущей и промежуточной аттестации
Модуль 1. Организация как система управления	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» <p>и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация)</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Задание» <p>и/или ресурс «Файл» (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы)</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Форум» (фиксация присутствия обучающихся на занятии, 	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - проверка практических навыков

	<p>индивидуальные консультации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	
<p>Модуль 2. Организационные процессы управления</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы) - элемент «Форум» (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации) - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - проверка практических навыков
<p>Модуль 3. Управление системой</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной</p>	<p>1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной</p>

менеджмента организации	<p>ной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений, разбивка на малые группы) - элемент «Форум» (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации) - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	<p>ной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - проверка практических навыков
----------------------------	---	--

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии

вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического/семинарского занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение клинических задач, решение ситуационных задач, чтение электронного текста (учебника, первоисточника, учебного пособия, лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент, размещаемый в ЭИОС по возможности необходимо снабдить комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня..

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

8.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедры:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в синхронном режиме проводится с учетом видео-фиксации идентификации личности; видео-фиксации устного ответа; в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Устного собеседования («опрос без подготовки»)
- Компьютерного тестирования
- Компьютерного тестирования и устного собеседования
- Выполнения письменной работы в системе LMS.

9. Воспитательный компонент дисциплины

9.1. Воспитание в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное воздействие на студентов для формирования профессионала в области медицины и фармации как высокообразованной личности, обладающей достаточной профессиональной компетентностью, физическим здоровьем, высокой культурой, способной творчески осуществлять своё социальное и человеческое предназначение.

9.2. Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

9.3. Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие задачи:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

9.4. Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;

- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

9.5. Структура организации воспитательной работы:

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

9.6. Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся должно составлять 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолгГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
- информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
- содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

9.7. Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.