

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель методической  
комиссии экономического  
факультета

 И.Е. Шпагина  
«24» февраля 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического  
факультета

 И.А. Бондин  
«24» февраля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Специальность  
**38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация  
**Экономико-правовое обеспечение**  
**экономической безопасности**

Квалификация  
«ЭКОНОМИСТ»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2022

Рабочая программа дисциплины «Управление организацией» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293 с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н.

Составитель рабочей программы:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Э.И. Позубенкова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Г.А. Волкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» «14» февраля 2022 года, протокол № 12

Заведующий кафедрой:

Канд. экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Столярова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета

«24» февраля 2022 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

## ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии  
экономического факультета  
от «24» февраля 2022 г.

### Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И., Сологуб Н.Н., Шпагина И.Е.,  
Бондина Н.Н.,  
Столярова О.А., Тагирова О.А.

### Повестка дня:

**Вопрос 1** Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Управление организацией» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Позубенковой Э.И.

**Слушали:** Позубенкову Э.И., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Управление организацией» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 12 от 14 февраля 2022 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

**Постановили:** утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Управление организацией» для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Председатель методической комиссии

экономического факультета



/И.Е. Шпагина/

## Рецензия

на рабочую программу по дисциплине «Управление организацией», разработанную на кафедре «Управление, экономика и право» доцентом Позубенковой Э.И., для студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа дисциплины «Управление организацией» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалист по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293

Материально-техническое обеспечение дисциплины позволяет полностью усвоить лекционный курс, обеспечить учебной литературой отвечает нормативным требованиям.

Рабочая программа дисциплины «Управление организацией» составлена с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н и учебного плана подготовки студентов специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Рецензент  
к.э.н., доцент кафедры  
«Финансы и информатизация

бизнеса»



Г.А. Волкова

## **ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на фонд оценочных средств дисциплины «Управление организацией»  
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 № 293 с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н.

Дисциплина «Управление организацией» относится к обязательной части блока Б1.О.23. Предшествующими курсами дисциплины «Управление организацией» являются «Экономическая теория», «Статистика». Является базовой для дисциплин «Экономический анализ», «Экономическая безопасность».

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:  
перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения дисциплины «Управление организацией» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и современным требованиям рынка труда:

**УК-2** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

**УК-3** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

**ОПК-4** Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов;

**ПК-4** Способен планировать и координировать деятельность по управлению рисками в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП специалитета разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности. Содержание ФОС соответствует целям ОПОП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, будущей профессиональной деятельности обучающихся. Качество ФОС обеспечивает объективность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ



На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Управление организацией» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности, разработанный к.э.н, доцентом кафедры «Управление, экономика и право» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ Позубенковой Э.И., соответствует ФГОС и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт: кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Экономика и управление» Павлов Александр Юрьевич.





\_\_\_\_\_  
(подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция списка основной, дополнительной литературы (таблицы 9.1.1, 9.1.2)	Протокол № 16 от 15 мая 2023 г. 	Протокол № 7 от 22 мая 2023 г. 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2 (списка дополнительной литературы)	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. 	Протокол № 8 от 28 августа 2024 г. 	01.09.2024
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. 	Протокол № 8 от 28 августа 2024 г. 	01.09.2024



Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	Внесены изменения в подраздел «Трудовые действия, необходимые умения и знания» в связи с утверждением Приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками»	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>С. Г. Г.</i>	29.08.2025, № 6 <i>V. B. M.</i>	01.09.2025
2	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>С. Г. Г.</i>	29.08.2025, № 6 <i>V. B. M.</i>	01.09.2025
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

## **1 Цель и задачи дисциплины**

Цель дисциплины «Управление организацией»-формирование у студентов теоретических знаний и основных практических навыков в области современных подходов и методов управления для объективного анализа социально-значимых проблем, происходящий обществе, и обоснованного принятия организационно-управленческих решений в процессе реализации значимых проектов.

В соответствии с данной целью основными задачами, решаемыми в рамках данного курса, являются:

на основе изучения содержания и проблематики курса сформировать необходимую теоретическую базу для последующего прикладного применения;

обучить методологии практического применения принципов, функций, методов и технологии управления в реальной деятельности организаций;

привить навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой, исходя из содержания курса «Управление организацией»;

обучить методам логического и системного анализа, обобщений, приёмам публичного изложения и аргументации положений дисциплины «Управление организацией».

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина направлена на формирование компетенций:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов

ПК-4. Способен планировать и координировать деятельность по управлению рисками в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности.

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Управление организацией», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

*Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управление организацией», индикаторы достижения компетенций УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4 перечень оценочных средств*

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-1 <sub>УК-2</sub>	Понимает особенности управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулирует проектную задачу с учетом жизненного цикла организации	31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> )	Знать: особенности управления организацией на различных стадиях жизненного цикла	Тестовые задания, экзамен
			У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> )	Уметь: разрабатывать управленческие решения на каждой стадии жизненного цикла организации	
			В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> )	Владеть: навыками оценки эффективности управленческих решений с учетом жизненного цикла организации	
2	ИД-1 <sub>УК-3</sub>	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и делегирует полномочия для достижения поставленной цели	32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> )	Знать: основы стратегического управления организацией	Тестовые задания, экзамен
			У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> )	Уметь: формулировать миссию организации, формировать целевой портрет фирмы и «дерево» целей	
			В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> )	Владеть: навыками оценки качества формулирования стратегических целей по методике SMART	
3	ИД-2 <sub>УК-3</sub>	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> )	Знать: теоретические аспекты разработки и принятия управленческих решений	Тестовые задания, экзамен
			У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> )	Уметь: применять стандартный процесс принятия решений	
			В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> )	Владеть: навыками оценки эффективности управленческих решений	
4	ИД-2 <sub>ОПК-4</sub>	Применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> )	Знать: понятие и сущность, классификацию методов управления организацией	Тестовые задания, экзамен
			У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> )	Уметь: разрабатывать варианты организационно-управленческих решений	
			В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> )	Владеть: навыками применения экономических методов управления организацией	
5	ИД-1 <sub>ПК-4</sub>	Планирует деятельность подразделений по управлению рисками, распределяет полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществляет координацию деятельности работников подразделения	31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	Знать: функции специалистов по обеспечению экономической безопасности организации	Тестовые задания, экзамен
			У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	Уметь: распределять полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществлять координацию деятельности работников подразделения	
			В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	Владеть: навыками координации деятельности специалистов в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности организации	

В результате изучения дисциплины «Управление организацией» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

«Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н.

Обобщенная трудовая функция – «Построение интегрированной системы управления рисками организации» (код С).

*Трудовая функция* – С/01.7 Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации.

*Трудовые действия:*

Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения) на основании корпоративных нормативных документов по управлению рисками и требований вышестоящего руководства.

Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения.

Распределение полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения.

***(редакция от 29.08.2025)***

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н

*Обобщенная трудовая функция* – Разработка и реализация риск-ориентированного подхода к управлению в организациях (код F)

*Трудовая функция* – Планирование, внедрение и реализация риск-ориентированного подхода к управлению организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента (код F/01.7)

*Трудовые действия:*

Согласование внутренних методологических и организационно-распорядительных документов по управлению рисками (политика, принципы, цели, задачи)

Обмен знаниями в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ, изучение лучшей практики внедрения риск-ориентированного управления в организациях

### 3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление организацией» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули) программы специалитета» (Б1.О.23), опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплин «Психология», «Профессиональная этика и служебный этикет».

### 4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость изучения дисциплины «Управление организацией» составляет 6 зачетных единиц или 216 ч (таблица 4.1). Форма промежуточной аттестации – экзамен.

*Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины «Управление организацией» по формам и видам учебной работы*

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (6 семестр)	заочная форма обучения (3 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	94,15/2,62	25,85/0,72
1.1	Лекции	Лек	36/1	10/0,28
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	54/1,5	14/0,39
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	1,8/0,06	1,5/0,04
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ		
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	2/0,05	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	0,35/0,01	0,35/0,01
2	Общий объем самостоятельной работы		121,85/3,38	190,15/5,28
2.1	Самостоятельная работа	СР	88,2/2,45	181,5/5,04
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	33,65/0,93	8,65/0,24
	Всего	По плану	216/6	216/6

### 5 Содержание дисциплины

*Таблица 5.1-Наименование разделов дисциплины «Управление организацией» и их содержание*

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Менеджмент как теория, практика и искусство современного управления	Исторические особенности управления организацией. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления. Эволюция менеджмента, школы менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России.	31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> )
2	Организация как открытая социально-экономическая система	Понятие, сущность цели значение, технологии, общие и специальные функции управления как вида деятельности. Основные функции управления. Цели системы управления предприятиями. Внутренняя и внешняя среда предприятия. Особенности управления внешне-экономическими связями. Организация-открытая социально-экономическая система. Разделение труда и специализация. Субъект и объект управления. Уровни управления. Основные типы структур управления. Понятие, виды, форма и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Коммуникационный менеджмент. Система информационных коммуникаций и информационного обеспечения управления. Основные категории и понятия стратегического управления. Миссия организации, цели, требования целям. Сценарий стратегического управления и его этапы.	31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )

3	Роль менеджеров в процессе формирования организационной культуры	<p>Мотивационные механизмы управления организацией. Управленческие решения в управлении организацией. Руководство и лидерство в организации. Власть и партнерство. Основные формы власти. Личность менеджера. Основные качества менеджера, особенности его работы. Методы оценки менеджера. Лидерство и стиль управления. Психология менеджмента. Патологии в организационных отношениях: межличностные конфликты, неуправляемость, безсубъектность, преобладание личных отношений над служебными, рассеивание целей, клика. Понятие обучающейся организации. Условия для становления «обучающейся организации».</p>	
---	--	--	--

## 5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

### 5.2.1 Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем лекций	Содержание тем лекций	Время,ч
1	2	3	4
1	Исторические особенности управления организацией.	Формы организации и управления от античной до постиндустриальной эпохи. Организационные концепции. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.	2
2	Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления	Менеджмент в системе современного управления. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как вид деятельности, особенности управленческого труда. Классификация работников аппарата управления.	2
3	Эволюция менеджмента	Школа научного менеджмента. Классическая административная школа. Школа «человеческих отношений». Подход поведенческих наук. Системный подход, ситуационный подход, количественный подход в менеджменте.	4
4	Разнообразие моделей менеджмента организации	Организация как трудовой процесс. Организация как отложенный механизм, основанный на формализованных связях, статусах, многоуровневой административной иерархии, единстве командования и жестком контроле. «Бюрократическая» модель организации. Организация-самоуправляющаяся община. Социотехническая модель. Интернационалистская модель. «Естественная организация».	4
5	Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России	Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Концепция качества трудовой жизни США. Концепция социальной политики ФРГ- Принцип «социальной солидарности» Швеции-Социальное партнерство в Западной Европе-Принципы управления персоналом в Японии-Западная и восточная модели управления организацией.	4
6	Цели и функции управления организацией	Требования к формулировке целей организации. Целевой портрет и «дерево целей» организации. Общие функции менеджмента. Специфические функции менеджмента. Регламентация функций менеджмента организации.	4
7	Внешняя и внутренняя среда организации	Организация-открытая социально-экономическая система. Микровнешняя среда организации. Макровнешняя среда организации. ПЭСТ- анализ внешней среды. Профиль внутренней среды фирмы: маркетинг, производство, финансы, кадры, организационная структура.	4
8	Основные типы структур управления	Понятие и сущность структуры управления и организационной структуры. Ступени, звенья, их характеристика. Типы связей в структурах управления. Организационно-технические принципы построения рациональных структур. Линейная;-функциональная;-линейно-функциональная;-матричная;-дивизиональная;-множественная структура управления.	4



9	Коммуникационный менеджмент организации	Понятие, виды, форма и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Система информационных коммуникаций информационного обеспечения управления.	2
10	Стратегический менеджмент организации	Основные категории и понятия стратегического управления. Миссия организации, цели, требования целям. Сценарий стратегического управления и его этапы.	2
11	Мотивационные механизмы управления организацией	Мотивация: основные понятия. Первоначальные, содержательные, процессные теории мотивации.	2
12	Управленческие решения в управлении организацией	Управленческие решения: понятия, роль и мест в управлении организацией. Классификация управленческих решений. Модели принятия решений. Этапы процесса разработки управленческих решений. Метод сценариев. Метод «дерево решений»	2
			36

### 5.2.1 Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов(заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем лекций	Содержание тем лекций	Время,ч
1	2	3	4
1	Исторические особенности управления организацией.	Формы организации и управления от античной до постиндустриальной эпохи. Организационные концепции. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.	2
2	Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления	Менеджмент в системе современного управления. Менеджмент как искусство управления. Менеджмент как вид деятельности, особенности управленческого труда. Классификация работников аппарата управления.	2
3	Эволюция менеджмента	Школа научного менеджмента. Классическая административная школа. Школа «человеческих отношений». Подход поведенческих наук. Системный подход, ситуационный подход, количественный подход в менеджменте.	2
4	Разнообразие моделей менеджмента организации	Организация как трудовой процесс. Организация как отложенный механизм, основанный на формализованных связях, статусах, многоуровневой административной иерархии, единстве командования и жестком контроле. «Бюрократическая» модель организации. Организация-самоуправляющаяся община. Социотехническая модель. Интернационалистская модель. «Естественная организация».	2
5	Цели и функции управления организацией	Требования к формулировке целей организации. Целевой портрет и «дерево целей» организации. Общие функции менеджмента. Специфические функции менеджмента. Регламентация функций менеджмента организации.	2
			10

### 5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

#### 5.3.1 Наименование тем практических и семинарных занятий, их объём и содержание(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание дисциплины	Время,ч
1	2	3	4
1	Теория организации Б.З. Мильнера. Социальная организация О. Конта и Г.Спенсера. «Понимающая социология М. Вебера. Естественная и деловая организация Ф. Тенниса	Семинар: Исторические особенности управления организацией.	2
2	Распределение работников АУП по уровням управления	Опрос по теме 2. Практическое задание по распределению должностей по уровням иерархической структуры организации.	4
3	Семинар: История развития управленческой мысли в России	Дореволюционный период развития управленческой мысли в России. Тектология А.А. Богданова. «Индустриальная утопия» О. .Ерманского. Концепция А.Ф Журавского.	2
4	Разнообразие моделей менеджмента	Американская модель. Характеристика японской модели. Западноевропейская модель менеджмента. Тест.	2
5	Цели менеджмента	Практическое занятие по построению «дерева целей организации»	2
6	Функции менеджмента	Общие функции менеджмента. Распределение видов работ по специфическим функциям менеджмента организации.	4
7	Регламентация функций менеджмента	Разработка положений о структурных подразделениях и Должностных инструкций специалистов	4
8	Анализ внешней и внутренней среды организации	ПЭСТ- анализ внешней среды. SWOT-анализ организации. Матрица возможностей и матрица угроз. Профиль внешней и внутренней среды организации.	2
9	Семинар :Особенности управления различными организационно- правовыми формами	Управление унитарными предприятиями. Управление обществами. Управление производственными кооперативами. Управление товариществами. Управление некоммерческими организациями	2

10	Анализ конкурентной среды организации	Расчёт коэффициентов Херфиндаля Хиршмана, Розенблюта. Относительной и рыночной конкуренции.	2
11	Построение конкурентной карты рынка	Практическое задание по определению рыночной позиции организации	2
12	Организационные и управленческие структуры организации	Построение управленческих и организационных структур по фактическим данным организации	4
13	Теория мотивации :опрос	Теория «достижения- власть» Д.Мак-Клелланда Двухфакторная модель Ф. Герцберга Теория ERG К.Альдерфера .Теория подкрепления. Теория ожиданий. Теория справедливости.	2
14	Тест «Степень мотивации личности к успеху»	Тест по методике « Ценностные ориентации»(М. Рокич) Кроссворды по теме: Мотивация персонала. Тест « Шкала оценки мотивации одобрения.»	2
15	Управленческие решения в менеджменте организации	Разработка управленческих решений по методу « Деревя решений»	2
16	Методы оценки менеджеров	Оценка управленческого персонала при приёме на работу. Оценка текущей деятельности. Оценка результатов труда.	2
17	Система работы с персоналом	Планирование численности ,приём , расстановка, аттестация кадров управления	2
18	Анализ использования рабочего времени руководителя	Осуществить анализ затрат труда на основе данных хронометража	2
19	Стиль руководства	Тест по определению стиля руководства на основе подхода К. Левина .Управленческая решётка Блейка-Моутона. Диагностика стилей (А.Л.Журавлёв).Адаптированный вариант экспертной методики В.П. Захарова. Диагностика мотивационной структуры личности (В.И.Мильман)	2
20	Антикризисное управление организацией	Семинар :Банкротство как юридически оформленная экономическая несостоятельность организации .Процедуры банкротства организации: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление ,конкурсное производство.	2
21	Руководство и лидерство в организации	Понятие и сущность лидерства и руководства организацией. Формальное и неформальное лидерство. Стили лидерства и руководства .Качества и черты личности лидерства. Слабые и высокие навыки руководства.	2
22	Власть и партнёрство	Основные формы власти. Типология власти. Структура властных отношений. Баланс власти. Делегирование: недостатки и достоинства. Партнёрство в организации.	2
23	Методы оценки менеджмента	Цели и оценка персонала. Субъекты и объекты оценки персонала. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала. Критерии оценки персонала. Оценка результатов труда менеджеров .Этапы оценки менеджеров	2

	Итого		54
--	-------	--	----

*5.3.2- Наименование тем практических и семинарных занятий, их объём и содержание (заочная форма обучения)*

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание дисциплины	Время, ч
1	2	3	4
1	Цели менеджмента	Практическое занятие по построению «дерев целей организации»	2
2	Функции менеджмента	Общие функции менеджмента. Распределение видов работ по специфическим функциям менеджмента организации.	2
3	Регламентация функций менеджмента	Разработка положений о структурных подразделениях и Должностных инструкций специалистов	2
4	Анализ внешней и внутренней среды организации	ПЭСТ- анализ внешней среды .SWOT-анализ организации. Матрица возможностей и матрица угроз. Профиль внешней и внутренней среды организации.	2
5	Анализ конкурентной среды организации	Расчёт коэффициентов Херфиндаля Хиршмана, Розенблюта. Относительной и рыночной конкуренции.	2
6	Построение конкурентной карты рынка	Практическое задание по определению рыночной позиции организации	2
7	Организационные и управленческие структуры организации	Построение управленческих и организационных структур по фактическим данным организации	2
	Итого		14

## **5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ с указанием формы обучения**

### *5.4.1 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по её видам (очная форма обучения)*

№ п/п	Вид работы	Время,ч
1	Написание выводов к аналитическим таблицам	30
2	Самостоятельное изучение тем дисциплины	30
3	Подготовка к сдаче экзамена	28,2
	Итого	88,2

### *5.4.2- Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по её видам (заочная форма обучения)*

№ п/п	Вид работы	Время,ч
1	Написание выводов к аналитическим таблицам	60
2	Изучение отдельных тем и вопросов	60
3	Подготовка к сдаче экзамена	61,5
	Итого	181,5

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление организацией»**

**Таблица 6.1 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очная форма обучения)**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание	Время,ч	Рекомендуемая литература
Темы для самостоятельного изучения				
1	1	Диверсификация путём накопления стратегического опыта З1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) З2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) З2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) З1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) З1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	4	1,2
2	2	Архетипы управляющего стратегическими изменениями З1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) З2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) З2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) З1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) З1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	4	1,2
3	3	Менеджмент банкротства организации З1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) З2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) З2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) З1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) З1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	4	1,2
4	3	Антикризисный менеджмент З1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) З2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) З2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) З1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) З1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	4	1,2
5	1	Ведущие школы и направления в теории менеджмента З1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) З2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) З2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) З1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) З1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	4	1,2
6	2	Типологии организационных структур и структур управления З1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) З2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) З2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) З1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) З1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2

7	2	Методы менеджмента 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2
8	3	Система работы с персоналом 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	4	1,2
9	1,2,3	Итоговая контрольная работа 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2
		Итого	30	
<i>Написание выводов к аналитическим таблицам по темам:</i>				
1	2	Распределение работников АУП по уровням управления 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2
2	2	Цели менеджмента 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2
3	2	Функции менеджмента 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2
4	2	Анализ внешней и внутренней среды организации 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	2	1,2
5	3	Анализ конкурентной среды организации 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> )	2	1,2

		У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)		
6	3	Построение конкурентной карты рынка З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
7	3	Организационные и управленческие структуры организации З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	4	1,2
8	3	Управленческие решения в менеджменте организации З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
9	3	Методы оценки менеджеров З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
10	3	Система работы с персоналом З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
11	3	Анализ использования рабочего времени руководителя З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
12	3	Стиль руководства З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
13	3	Антикризисное управление организацией З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4)	2	1,2



		У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)		
14	3	Руководство и лидерство в организации З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4)	2	1,2
Итого			30	
<i>Подготовка к сдаче экзамена</i> З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)			28,2	
<i>Итого</i>			88,2	

**Таблица 6.2 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения  
(заочная форма обучения)**

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема ,вопросы, задание	Время,ч	Рекомендуемая литература
<b>Темы для самостоятельного изучения</b>				
1	1	Стратегия менеджмента и предпринимательство З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)	42	1.2,
2	1	Стратегическое поведение известных фирм З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
3	1	Значение миссии для успешного функционирования современного предприятия З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2,
4	2	Подходы к установлению целей в организации и их развитие в современных условиях. З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4)		1.2

		У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		
5	2	Метод управления по целям его использования в России. З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
6	2	Окружение бизнеса и его влияние на деятельность компании. З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
7	2	Оценка деятельности руководителей и специалистов З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
8	2	Оценка стилей руководства З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
9	2	Власть и партнёрство в менеджменте организации З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
10	2	Особенности управления в акционерных обществах З1 (ИД-1УК-2) У1 (ИД-1УК-2) В1 (ИД-1УК-2) З2 (ИД-1УК-3) У2 (ИД-1УК-3) В2 (ИД-1УК-3) З2 (ИД-2УК-3) У2 (ИД-2УК-3) В2 (ИД-2УК-3) З1 (ИД-2ОПК-4) У1 (ИД-2ОПК-4) В1 (ИД-2ОПК-4) З1 (ИД-1ПК-4) У1 (ИД-1ПК-4) В1 (ИД-1ПК-4)		1.2
11	2	Особенности управления в унитарных предприятиях		1.2

		31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		
12	2	Особенности управления в товариществах на вере 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
13	2	Особенности управления в производственных кооперативах 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
14	2	Сельскохозяйственные потребительские кооперативы и их управление 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
15	3	Формирование кадрового резерва и работа с ним 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
16	3	Планирование карьеры персонала 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
17	3	Методика проведения деловых совещаний 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
18	3	Электронный документооборот предприятия 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
19	3	Управленческий труд и его специфика		1,2

		31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		
20	3	Философия предприятия как кадровый документ 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
21	3	Модели рабочих мест 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
22	1	Диверсификация путём накопления стратегического опыта 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	6	1,2
23	2	Архетипы управляющего стратегическими изменениями 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
24	3	Менеджмент банкротства организации 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	12	1,2
25	3	Антикризисный менеджмент 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
26	1	Ведущие школы и направления в теории менеджмента 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
27	2	Типологии организационных структур и структур управления		1,2

		31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		
28	2	Методы менеджмента 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
29	3	Система работы с персоналом 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		1,2
		Итого	60	
		<i>Написание выводов к аналитическим таблицам по темам:</i>		
1	2	Практическое занятие по построению «дерева целей организации» 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	10	1,2
2	2	Общие функции менеджмента. Распределение видов работ по специфическим функциям менеджмента организации. 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	10	1,2
3	2	Разработка положений о структурных подразделениях и Должностных инструкций специалистов 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	10	1,2
4	2	ПЭСТ- анализ внешней среды. SWOT-анализ организации. Матрица возможностей и матрица угроз. Профиль внешней и внутренней среды организации.	10	1,2

		31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		
5	3	Расчёт коэффициентов Херфиндаля Хиршмана, Розенблюта. Относительной и рыночной конкуренции. 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	10	1,2
6	3	Практическое задание по определению рыночной позиции организации 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	5	1,2
7	3	Построение управленческих и организационных структур по фактическим данным организации 31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )	5	1,2
8	Подготовка к сдаче экзамена  31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) 32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) 32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) 31 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) У1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) В1 (ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> ) 31 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) У1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> ) В1 (ИД-1 <sub>ПК-4</sub> )		61,5	
Итого			181,5	

## 7. Образовательные технологии

Таблица 7.1.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб.)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	Лек.	<p><b><u>Лекция с разбором конкретных ситуаций.</u></b> Конкретная ситуация – это любое событие, которое в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные. Данные лекции проводятся по темам «Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления». «Разнообразие моделей менеджмента организации» «Исторические особенности управления организацией»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) 31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) 31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>)</p>	6
2	Лек.	<p><b><u>Лекция-пресс-конференция</u></b> – проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы. Лекции проводятся по темам: «Эволюция менеджмента», «Мотивационные механизмы управления организацией», «Основные типы структур управления»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) 31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) 31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>)</p>	6
2	Лек.	<p><b><u>Презентация на основе современных мультимедийных средств при чтении</u></b> лекций по темам: «Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России», «Внешняя и внутренняя среда организации», «Коммуникационный менеджмент организации»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2</p>	6

		(ИД-2уК-3) З1 (ИД-2опК-4) У1 (ИД-2опК-4) В1 (ИД-2опК-4) З1 (ИД-1пК-4) У1 (ИД-1пК-4) В1 (ИД-1пК-4)	
3	Лек.	<b>Лекция-дискуссия</b> по темам: «Руководство и лидерство в организации», «Власть и партнёрство», «Психология менеджмента» З1 (ИД-1уК-2) У1 (ИД-1уК-2) В1 (ИД-1уК-2) З2 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) З2 (ИД-2уК-3) У2 (ИД-2уК-3) В2 (ИД-2уК-3) З1 (ИД-2опК-4) У1 (ИД-2опК-4) В1 (ИД-2опК-4) З1 (ИД-1пК-4) У1 (ИД-1пК-4) В1 (ИД-1пК-4)	6
2	Пр	Практическое занятие на основе групповой дискуссии по темам: «Методы оценки менеджеров», «Разнообразие моделей менеджмента», «Анализ внешней и внутренней среды организации» З1 (ИД-1уК-2) У1 (ИД-1уК-2) В1 (ИД-1уК-2) З2 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) З2 (ИД-2уК-3) У2 (ИД-2уК-3) В2 (ИД-2уК-3) З1 (ИД-2опК-4) У1 (ИД-2опК-4) В1 (ИД-2опК-4) З1 (ИД-1пК-4) У1 (ИД-1пК-4) В1 (ИД-1пК-4)	6
3	Пр	<b>Дискуссия при проведении</b> практических занятий по темам «Антикризисное управление организацией», «Регламентация функций менеджмента», «Стиль руководства» З1 (ИД-1уК-2) У1 (ИД-1уК-2) В1 (ИД-1уК-2) З2 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) З2 (ИД-2уК-3) У2 (ИД-2уК-3) В2 (ИД-2уК-3) З1 (ИД-2опК-4) У1 (ИД-2опК-4) В1 (ИД-2опК-4) З1 (ИД-1пК-4) У1 (ИД-1пК-4) В1 (ИД-1пК-4)	6
Итого			36

Таблица 7.1.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб.)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	Лек.	<b>Лекция с разбором конкретных ситуаций.</b> Конкретная ситуация – это любое событие, которое в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные. Данная лекция проводится по теме «Менеджмент как искусство управления, вид деятельности и аппарат управления». З1 (ИД-1уК-2) У1 (ИД-1уК-2) В1 (ИД-1уК-2) З2 (ИД-1уК-3) У2 (ИД-1уК-3) В2 (ИД-1уК-3) З2 (ИД-2уК-3) У2 (ИД-2уК-3) В2 (ИД-2уК-3) З1 (ИД-2опК-4) У1 (ИД-2опК-4) В1 (ИД-2опК-4) З1 (ИД-1пК-4) У1 (ИД-1пК-4) В1 (ИД-1пК-4)	2
2	Лек.	<b>Лекция-пресс-конференция</b> – проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В	2



		<p>конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы. Лекция проводится по теме «Эволюция менеджмента»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) 31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) 31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>)</p>	
2	Лек.	<p><b><u>Презентация на основе современных мультимедийных средств при чтении</u></b> лекции по теме «Опыт управления организацией за рубежом, возможности и пути его использования в России»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) 31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) 31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>)</p>	2
3	Лек.	<p><b><u>Лекция-дискуссия</u></b> по теме «Мотивационные механизмы управления организацией»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) 31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) 31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>)</p>	2
3	Пр	<p><b><u>Дискуссия при проведении</u></b> практического занятия по теме «Антикризисное управление организацией»</p> <p>31 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) У1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) В1 (ИД-1<sub>УК-2</sub>) 32 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-1<sub>УК-3</sub>) 32 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) У2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) В2 (ИД-2<sub>УК-3</sub>) 31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) 31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>)</p>	2
Итого			10

## 8. Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление организацией»

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

## 9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

*Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине «Управление организацией»*

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся*
1	Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489310">https://urait.ru/bcode/489310</a>	Свободный доступ Электронный ресурс	

*Таблица 9.2- Дополнительная литература по дисциплине*

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	В расчёте на 100 обучающихся
1	Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493950">https://urait.ru/bcode/493950</a>	Электронный ресурс	Доступ свободный

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине «Управление организацией» (редакция 01.09.23)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся*
1	Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/516231">https://urait.ru/bcode/516231</a>	Свободный доступ Электронный ресурс	

Таблица 9.2- Дополнительная литература по дисциплине (редакция 01.09.23)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	В расчёте на 100 обучающихся
1	Барков, С. А. Социология организаций : учебник для вузов / С. А. Барков, В. И. Зубков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03342-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510816">https://urait.ru/bcode/510816</a>	Электронный ресурс	Доступ свободный
2	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510341">https://urait.ru/bcode/510341</a>	Электронный ресурс	Доступ свободный

Таблица 9.2- Дополнительная литература по дисциплине (редакция 01.09.24

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	В расчёте на 100 обучающихся
1	Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536064">https://urait.ru/bcode/536064</a> (дата обращения: 25.09.2024).	Электронный ресурс	Доступ свободный

## 9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

*Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный портал «Российское образование» // Электронный ресурс <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>	Режим доступа: свободный
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Электронный ресурс <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	Режим доступа: свободный
3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Режим доступа: свободный
4	Информационно-коммуникационные технологии в образовании // Электронный ресурс <a href="http://ict.edu.ru/">http://ict.edu.ru/</a>	Режим доступа: свободный
5	Российский портал открытого образования // Электронный ресурс <a href="http://openet.edu.ru/">http://openet.edu.ru/</a>	Режим доступа: свободный
6	Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов // Электронный ресурс <a href="http://ndce.edu.ru/">http://ndce.edu.ru/</a>	Режим доступа: свободный
7	Электронно-библиотечная система «AgriLib» // Электронный ресурс <a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в интернет
8	Электронно-библиотечная система «Библио-Россика» // Электронный ресурс <a href="http://www.bibliorossica.com/">http://www.bibliorossica.com/</a>	Режим доступа: свободный
9	Электронно-библиотечная система «Книга-Фонд» // Электронный ресурс <a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>	Режим доступа: свободный
10	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через личный кабинет по

		индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Библиотека «Книгосайт» // Электронный ресурс <a href="http://knigosite.ru/">http://knigosite.ru/</a>	Режим доступа: свободный
12	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	С любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) номер абонента 25751
13	Электронно-библиотечная система «BiblioStorm» // Электронный ресурс <a href="http://bibliostorm.ru/">http://bibliostorm.ru/</a>	Режим доступа: свободный
14	Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» // Электронный ресурс <a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>	Режим доступа: свободный
15	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» // Электронный ресурс <a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>	Режим доступа: свободный
16	Электронно-библиотечная система «iQlib» // Электронный ресурс <a href="http://www.iqlib.ru/">http://www.iqlib.ru/</a>	Режим доступа: свободный
17	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» // Электронный ресурс <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	Режим доступа: свободный
18	Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс <a href="http://bukoteka.ru/">http://bukoteka.ru/</a>	Режим доступа: свободный

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление организацией»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/collection/72">https://lib.rucont.ru/collection/72</a> ) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://www.biblio-online.ru/organization/D29908D2-89ED-437E-BD12-6AF958CB0CD7">https://www.biblio-online.ru/organization/D29908D2-89ED-437E-BD12-6AF958CB0CD7</a> ) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
7.	Электронно- библиотечная система «BOOK.ru» (Издательство «КНОРУС») ( <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК,

		мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8.	Электронно- библиотечная система «Agrilib» ( <a href="http://www.ebs.rgazu.ru">www.ebs.rgazu.ru</a> ) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
9.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» ( <a href="http://www.academia-moscow.ru">www.academia-moscow.ru</a> )-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) <a href="http://www.cnshb.ru">www.cnshb.ru</a> <a href="http://www.цнсхб.рф">www.цнсхб.рф</a> - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов)
11.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12.	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> ) - сторонняя	В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)
13.	Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам ( <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> )- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
14.	Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> - сторонняя	Доступ свободный



		Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
15.	Репозиторий Министерства сельского хозяйства РФ ( <a href="http://elib.mcx.ru">http:// elib.mcx.ru</a> )- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
16.	ФГБУ «Аналитический центр Минсельхоза России» ( <a href="https://www.mcxas.ru/">https://www.mcxas.ru/</a> - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
17.	Технологический портал Минсельхоза России. Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним. Открытые данные ( <a href="http://usmt.mcx.ru/opendata">http://usmt.mcx.ru/opendata</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
18.	Официальный интернет-портал правовой информации ( <a href="http://pravo.gov.ru/ips">http://pravo.gov.ru/ips</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
19.	Национальная платформа «Открытое образование» ( <a href="https://openedu.ru/">https://openedu.ru/</a> )- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
20.	Федеральный портал «Информационно-коммуникативные технологии в образовании» ( <a href="http://window.edu.ru/resource/832/7832">http://window.edu.ru/resource/832/7832</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
21.	Электронная библиотека: Библиотека диссертаций ( <a href="http://diss.rsl.ru/?menu=clients&amp;lang=ru">http://diss.rsl.ru/?menu=clients&amp;lang=ru</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
22.	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="http://liblermont.ru">http:// liblermont.ru</a> ) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
6	Федеральная служба государственной статистики ( <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ свободный
7	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области ( <a href="https://58.rosstat.gov.ru/">https://58.rosstat.gov.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ свободный

**Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) - собственная генерация Электронные учебные, научные и периодические издания по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация Объем записей – более 34,0 тыс.	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя Полная коллекция на все материалы Открытая библиотека	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001  Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) – сторонняя - Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журнала в полнотекстовом электронном виде - Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций. - Электронные версии более 19470 российских научно-технических журналов, в том числе более 8100 журналов в открытом доступе	Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001  Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты, Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы	
6	<p>Федеральная служба государственной статистики (<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Официальная статистика</li> <li>- Переписи и обследования</li> <li>- Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации</li> <li>- Статистические издания</li> </ul>	Доступ свободный
7	<p>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (<a href="https://58.rosstat.gov.ru/">https://58.rosstat.gov.ru/</a>) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Статистика</li> <li>- Переписи и исследования</li> <li>- Официальная статистика</li> <li>- Муниципальная статистика</li> <li>- Публикации</li> <li>- Электронные версии публикаций статистических изданий</li> <li>- Информационно-аналитические материалы</li> <li>- Официальные публикации Росстата</li> </ul>	Доступ свободный

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

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине*

№ П /п	Наименование дисциплины 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
1	<i>Управление организацией</i>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1352	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: плакаты (каф. Управление). Набор демонстрационного оборудования (мобильный)	
2	<i>Управление организацией</i>	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1382	Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки. Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.	MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
3	<i>Управление организацией</i>	Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: столы читательские, столы	MS WINDOWS 7 (46298560, 2009);

		440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS OFFICE 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.
4	<i>Управление организацией</i>	Помещение для самостоятельной работы 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. <ul style="list-style-type: none"> <li>• выход в интернет.</li> </ul>	MS WINDOWS 10 (v9414975, 2021); <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS OFFICE 2019 (v9414975, 2021).</li> <li>• СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине (редакция с 1.09.2024)

№ П/п	Наименование дисциплины 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
1	Управление организацией	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 4112	<b>Специализированная мебель:</b> парты, стол для преподавателя, стул, трибуна. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> телевизор, плакаты.	
2	Управление организацией	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1354	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b>	
3	Управление организацией	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 4344	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные, доска, столы лабораторные. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты.	
4	Управление организацией	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03

				мая 2018 года (бессроч- ный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информаци- онно-образо- вательную среду универ- ситета; Выход в Ин- тернет.
--	--	--	--	---

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного произ-  
водства.



Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине  
(редакция с 1.09.2025)

№ П/п	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Управление организацией	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1363	<b>Специализированная мебель:</b> столы двухместные, скамьи, стул жесткий, стол преподавательский. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> телевизор.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL).</li> </ul>
2	Управление организацией	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.	MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Управление организацией	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

## **11 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса-монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы;

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации (выписки, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала);

- изучая литературные источники, следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- старайтесь ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературы подходить к ним критически.

При изучении сложных тем курса целесообразно использовать правило дидактики, предусматривающее переход от известного к неизвестному, от простого –к сложному, а также максимальное привлечение наглядности. Особого внимания заслуживает словарная работа по изучению новых терминов. Теоретический материал целесообразно подкреплять конкретными примерами, и прежде всего- из сферы деятельности, близкой студентам.

Готовясь к контрольному тестированию, экзамену полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, сначала вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила или выделенный текст. Проверьте правильность основных фактов. Только после этого внимательно, медленно прочтите учебник, выделяя главные мысли- опорные пункты ответа.

Готовящемуся получить хорошую отметку нужно составить четкий план подготовки. Достижения цели и чувство выполненного долга- мощный стимул.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут- перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

**Анализ системы менеджмента** – процесс исследования организационной структуры и системы управления предприятия на предмет жизнеспособной структуры и системы управления предприятия на предмет жизнеспособности их воздействия на результаты их деятельности.

**Вертикальные коммуникации** – обмен информацией между различными уровнями иерархии.

**Внутрифирменная информационная система** - совокупность информационных потоков, обслуживающих потребности организационных центров принятия решений. Состоит из технических средств обработки информации, каналов связи и информации, зафиксированной на определенных носителях.

**Горизонтальные коммуникации** – информационный обмен между подразделениями одного уровня иерархии.

**Деловая стратегия** – стратегия на уровне отдельных предприятий, фирм, входящих в корпорацию или холдинг. Главная задача деловой стратегии – обеспечить фирме устойчивое конкурентное преимущество.

**Дерево целей** – структурированная, построенная по иерархическому принципу (ранжированная по уровням) совокупность целей системы, программы, плана, в которой выделены главная цель («вершина дерева») и подчиненные ей подцели 1-го, 2-го и т.д. уровней («ветви дерева»).

**Имидж** – образ, целенаправленно разработанный и пропагандируемый.

**Инновации** – нововведения в области техники, технологии, организации труда и управления, основанные на использовании информации.

**Информационная технология** – комплекс методов и технических средств получения, хранения, преобразований и использования информации.

**Коммуникационный процесс** – последовательность взаимосвязанных этапов, необходимо для осуществления информационного обмена: формулирование идей, кодирование информации, выбор канала связи и передачи сообщения, кодирование информации, формирование ответа и передача его отправителю.

**Критерий выбора** – показатель, на основе которого производится сравнение альтернатив и выбор оптимального решения.

**Лидерство** – способность выдвигать цели для организации (группы) и эффективно использовать все имеющиеся источники власти для их реализации; один из механизмов интеграции групповой деятельности.

**Менеджмент** – совокупность принципов, форм, методов, приемов и средств управления производством и производственным персоналом с использованием достижений науки управления. Основная цель менеджмента – высокая эффективность производства, рациональное использование ресурсного потенциала предприятия.

**Миссия** – цель деятельности организации, ориентированная на будущее.

**Мотивация** - управленческая функция, использующая мотивы поведения человека для успешной его работы в организации.

**Обратная связь** – реакция получателя на принятое сообщение, доведенная до отправителя, средство повышения эффективности процесса коммуникации.

**Полномочия** – ограниченное право распоряжаться ресурсами организации и определять действия ее работников.

**Процесс принятия решения** – последовательность действий субъекта управления, направленная на разрешение проблем организации и заключающаяся в анализе ситуации, генерации альтернатив, принятии решения и организации его выполнения.

**Система управления кадрами** – включает кадровую политику, формирование штатно-должностной структуры кадров, требования к кадрам управления, подбор, формирование и оценку их деятельности.

**Современный менеджмент** – характеризуется интеграцией производства и управления, отражает усложняющиеся взаимосвязи между внешней и внутренней средой предприятия, требования сохранения окружающей среды как факторы устойчивого развития экономики и эффективного использования важнейшего фактора производства – человеческих ресурсов.

**Стиль руководства** – способ обращения руководителей с подчиненными; характер отношений в процессе исполнения служебных обязанностей.

**Стратегия** – долговременные, наиболее принципиальные, важные установки, планы, намерения правительства, администрации регионов, руководства предприятий в отношении производства, доходов и расходов, бюджета налогов, капиталовложений, цен, социальной защиты.

**Тактика** – экономическое поведение, линия экономических действий, рассчитанная на относительно кратковременный период, исходя из текущей ситуации.

**Технократия** – подход к экономическим процессам и явлениям с чисто технических позиций, без учета социально-экономических факторов и экономических последствий принимаемых технических решений.

**Технология управления** – последовательность выполнения взаимосвязанных операций по преобразованию предмета управленческого труда (информации) в продукт – управленческое решение.

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины  
«Управление организацией»  
одобренной методической комиссией  
Экономического факультета  
(протокол № 5 от 24.02.2022  
и утвержденной деканом)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Специальность  
*38.05.01 Экономическая безопасность*  
Специализация  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация  
«Экономист»

Форма обучения очная, заочная

Пенза -2022

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей форсированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Таблица 1.1 – Дисциплина «**Управление организацией**» направлена на формирование компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>УК-2</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 <sub>УК-2</sub> Понимает особенности управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулирует проектную задачу с учетом жизненного цикла организации	31 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) <b>Знать:</b> особенности управления организацией на различных стадиях жизненного цикла У1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) <b>Уметь:</b> разрабатывать управленческие решения на каждой стадии жизненного цикла организации В1 (ИД-1 <sub>УК-2</sub> ) <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности управленческих решений с учетом жизненного цикла организации
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и делегирует полномочия для достижения поставленной цели	32 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) <b>Знать:</b> основы стратегического управления организацией У2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) <b>Уметь:</b> формулировать миссию организации, формировать целевой портрет фирмы и «дерево» целей В2 (ИД-1 <sub>УК-3</sub> ) <b>Владеть:</b> навыками оценки качества формулирования стратегических целей по методике SMART
	ИД-2 <sub>УК-3</sub> Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	32 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) <b>Знать:</b> теоретические аспекты разработки и принятия управленческих решений У2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) <b>Уметь:</b> применять стандартный процесс принятия решений В2 (ИД-2 <sub>УК-3</sub> ) <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности управленческих решений

<p><b>ОПК-4</b> Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p>ИД-2<sub>ОПК-4</sub> Применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>	<p>31 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) <b>Знать:</b> понятие и сущность, классификацию методов управления организацией  У1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) <b>Уметь:</b> разрабатывать варианты организационно-управленческих решений  В1 (ИД-2<sub>ОПК-4</sub>) <b>Владеть:</b> навыками применения экономических методов управления организацией</p>
<p><b>ПК-4</b> Способен планировать и координировать деятельность по управлению рисками в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности</p>	<p>ИД-1<sub>ПК-4</sub> Планирует деятельность подразделений по управлению рисками, распределяет полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществляет координацию деятельности работников подразделения</p>	<p>31 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) <b>Знать:</b> функции специалистов по обеспечению экономической безопасности организации  У1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) <b>Уметь:</b> распределять полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществлять координацию деятельности работников подразделения  В1 (ИД-1<sub>ПК-4</sub>) <b>Владеть:</b> навыками координации деятельности специалистов в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности организации</p>



## 2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Управление организацией»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
1	<p>Менеджмент, как теория, практика и искусство современного управления</p> <p>Организация как открытая социально-экономическая система</p> <p>Роль менеджеров в процессе формирования организационной культуры</p>	<p><b>УК-2</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>ИД-1<sub>ук-2</sub> Понимает особенности управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулирует проектную задачу с учетом жизненного цикла организации</p>	<p>31 (ИД-1<sub>ук-2</sub>) <b>Знать:</b> особенности управления организацией на различных стадиях жизненного цикла</p> <p>У1 (ИД-1<sub>ук-2</sub>) <b>Уметь:</b> разрабатывать управленческие решения на каждой стадии жизненного цикла организации</p> <p>В1 (ИД-1<sub>ук-2</sub>) <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности управленческих решений с учетом жизненного цикла организации</p>	Тестовые задания, вопросы экзамена
		<p><b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для</p>	<p>ИД-1<sub>ук-3</sub> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и делегирует полно-</p>	<p>32 (ИД-1<sub>ук-3</sub>) <b>Знать:</b> основы стратегического управления организацией</p> <p>У2 (ИД-1<sub>ук-3</sub>) <b>Уметь:</b> формулировать миссию</p>	

		достижения поставленной цели	мочия для достижения поставленной цели	организации, формировать целевой портрет фирмы и «дерево» целей В2 (ИД-1ук-3) <b>Владеть:</b> навыками оценки качества формулирования стратегических целей по методике SMART
			ИД-2ук-3 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	32 (ИД-2ук-3) <b>Знать:</b> теоретические аспекты разработки и принятия управленческих решений У2 (ИД-2ук-3) <b>Уметь:</b> применять стандартный процесс принятия решений В2 (ИД-2ук-3) <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности управленческих решений
		<b>ОПК-4</b> Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-	ИД-2опк-4 Применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает	31 (ИД-2опк-4) <b>Знать:</b> понятие и сущность, классификацию методов управления организацией

		<p>управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p>варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>	<p>У1 (ИД-2ОПК-4) <b>Уметь:</b> разрабатывать варианты организационно-управленческих решений В1 (ИД-2ОПК-4) <b>Владеть:</b> навыками применения экономических методов управления организацией</p>	
		<p><b>ПК-4</b> Способен планировать и координировать деятельность по управлению рисками в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности</p>	<p>ИД-1ПК-4 Планирует деятельность подразделений по управлению рисками, распределяет полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществляет координацию деятельности работников подразделения</p>	<p>31 (ИД-1ПК-4) <b>Знать:</b> функции специалистов по обеспечению экономической безопасности организации У1 (ИД-1ПК-4) <b>Уметь:</b> распределять полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществлять координацию деятельности работников подразделения В1 (ИД-1ПК-4) <b>Владеть:</b> навыками координа-</p>	

				ции деятельности специалистов в соответствии с разработанной стратегией обеспечения экономической безопасности организации	
--	--	--	--	--	--

### 3 Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине

Код и содержание индикатора достижения компетенции	Наименование контрольных мероприятий						
	Дис-куссия	Тести-рование	Кейс-задача	Контрольная работа(для за-очников)	Рефераты, доклады	Разработка про-екта	Экзамен
	Наименование материалов оценочных средств						
	Во-просы дис-куссии	Во-просы и зада-ния те-ста	Кейсы	Вопросы к контрольной работе	Темы рефе-ратов, до-кладов	Задания для про-ектов	Вопросы к экзамену
ИД-1 <sub>УК-2</sub> Понимает особенности управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулирует проект-ную задачу с учетом жизненного цикла организации		+					+
ИД-1 <sub>УК-3</sub> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и делегирует полномочия для достижения поставленной цели		+					+
ИД-2 <sub>УК-3</sub> Органи-зует и корректирует работу команды, в том							

числе на основе кол- легальных решений		+					+
ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> Приме- няет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организаци- онно-управленческих решений в профессио- нальной деятельности		+					+
ИД-1 <sub>ПК-4</sub> Плани- рует деятельность подразделений по управлению рисками, распределяет полно- мочия, ответствен- ность и задачи между работниками подраз- деления, осуществ- ляет координацию де- ятельности работни- ков подразделения		+					+

#### 4 Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>ИД-1ук-2 Понимает особенности управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулирует проектную задачу с учетом жизненного цикла организации</b>				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при определении особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировке проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при определении особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировке проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при определении особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировке проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при определении особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировке проектной задачи с учетом жизненного цикла организации
Наличие умений	При решении стандартных задач в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации

Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области определения особенностей управления организацией на различных этапах жизненного цикла и формулировки проектной задачи с учетом жизненного цикла организации
<b>ИД-1ук-3 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и делегирует полномочия для достижения поставленной цели</b>				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при выработке стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегировании полномочий для достижения поставленной цели	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при выработке стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегировании полномочий для достижения поставленной цели	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при выработке стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегировании полномочий для достижения поставленной цели	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при выработке стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегировании полномочий для достижения поставленной цели
Наличие умений	При решении стандартных задач в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов ко-	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания,	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все за-	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недо-



	манды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	но не в полном объеме в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели	дания в полном объеме, но не которые с недочетами в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели	четами, выполнены все задания в полном объеме в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области выработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды и делегирования полномочий для достижения поставленной цели
<b>ИД-2ук-3 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений</b>				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при организации и корректировке работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при организации и корректировке работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при организации и корректировке работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при организации и корректировке работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений

Наличие умений	При решении стандартных задач в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений
<b>ИД-2опк-4 Применяет экономические методы управления организацией и на их основе разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</b>				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при применении экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при применении экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариан-	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при применении экономических методов управления организацией и на их основе разработке	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при применении экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-

	управленческих решений в профессиональной деятельности	тов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	управленческих решений в профессиональной деятельности
Наличие умений	При решении стандартных задач в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области применения экономических методов управления организацией и на их основе разработке вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

		тов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности		
<b>ИД-1пк-4 Планирует деятельность подразделений по управлению рисками, распределяет полномочия, ответственность и задачи между работниками подразделения, осуществляет координацию деятельности работников подразделения</b>				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при планировании деятельности подразделений по управлению рисками, распределению полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществлению координации деятельности работников подразделения	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при планировании деятельности подразделений по управлению рисками, распределению полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществлению координации деятельности работников подразделения	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при планировании деятельности подразделений по управлению рисками, распределению полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществлению координации деятельности работников подразделения	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при планировании деятельности подразделений по управлению рисками, распределению полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществлению координации деятельности работников подразделения
Наличие умений	При решении стандартных задач в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

<p>Характеристика сформированности компетенции</p>	<p>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения</p>	<p>Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения</p>	<p>Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения</p>	<p>Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области планирования деятельности подразделений по управлению рисками, распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения, осуществления координации деятельности работников подразделения</p>
--	--	---	---	---

## **5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций**

#### **Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>УК-2</sub>**

1. Формы организации и управления от античной до постиндустриальной эпохи
2. Организационные концепции. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
3. Менеджмент в системе современного управления.
4. Менеджмент как искусство управления.
5. Менеджмент как вид деятельности, особенности управленческого труда.
6. Классификация работников аппарата управления.
7. Школа научного менеджмента.
8. Классическая административная школа.
9. Школа «человеческих отношений». Подход поведенческих наук.
10. Системный подход, ситуационный подход, количественный подход в менеджменте.
11. Маркетинговый подход в управлении организацией

#### **Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>УК-3</sub>**

12. Управление унитарными организациями
13. Управление в ТНВ
14. Управление производственными кооперативами
15. Управление публичными и непубличными обществами
16. Управление ООО
17. Требования к формулировке целей организации. Целевой портрет и «дерево целей» организации.
18. Основные категории и понятия стратегического управления.
19. Миссия организации, цели, требования к формулировке целей

#### **Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2<sub>УК-3</sub>**

20. Управленческие решения: понятие, роль и место в управлении организацией.
21. Классификация управленческих решений.
22. Модели принятия решений.
23. Этапы процесса разработки управленческих решений.

**Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2<sub>ОПК-4</sub>**

24. Микровнешняя среда организации.
25. Макровнешняя среда организации. ПЭСТ- анализ внешней среды.
26. Профиль внутренней среды фирмы: маркетинг, производство, финансы, кадры, организационная структура.
27. SWOT-анализ деятельности организации
28. Матрица возможностей и матрица угроз
29. Портфельный анализ организации, матрица BCG
30. Экономические методы управления
31. Административные методы управления
32. Социально-психологические методы управления
33. Мотивация: основные понятия.
34. Первоначальные, содержательные, процессные теории мотивации.

**Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>ПК-4</sub>**

35. Общие функции менеджмента.
36. Специфические функции менеджмента.
37. Регламентация функций менеджмента организации в положениях о подразделениях
38. Регламентация функций менеджмента организации в должностных инструкциях, профессиональные стандарты
39. Понятие и сущность структуры управления и организационной структуры. Ступени, звенья, их характеристика.
40. Типы связей в структурах управления.
41. Организационно-технические принципы построения рациональных структур.
42. Линейная;- функциональная;- линейно-функциональная структура управления;
43. Матричная;- дивизиональная;- множественная структура управления.
44. Формальная и неформальная структура управления
45. Классификация структур управления по количеству ступеней
46. Классификация структур управления по принципу организации производства
47. Понятие и сущность лидерства и руководства организацией.
48. Формальное и неформальное лидерство.
49. Система работы с персоналом

## **Образец билетов по дисциплине**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Пензенский ГАУ

Факультет \_\_\_\_\_ Экономический \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_ Управление, экономика и право \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_ Управление организацией \_\_\_\_\_

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

Вопрос 1. Формы организации и управления от античной до постиндустриальной эпохи.

Вопрос 2. Классификация структур управления по принципу организации производства

Составитель \_\_\_\_\_ Э.И. Позубенкова  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ О.А. Столярова  
(подпись)



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Управление, экономика и право»  
наименование кафедры

## ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

**Коды освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>УК-2</sub>**

*Тестовые задания закрытого типа*

1. *Объект теории организации:*
  - а) носит материальный характер;
  - +б) охватывает нематериальную сферу деятельности человека;
  - в) не носит материального характера;
  - г) не охватывает нематериальную сферу деятельности человека.
2. *Основополагающими концептуальными положениями теории организации являются:*
  - а) законы и принципы;
  - +б) объект, предмет и метод;
  - в) парадигма и методы исследования;
  - г) классификации, типологии, принципы.
3. *Организационная наука рассматривает триединую организацию:*
  - а) персонала, производства, управления;
  - б) планирования, контроля, мотивации;
  - +в) вещей, людей, идей;
  - г) привлечения, переработки ресурсов, производства продукции.
4. *К предмету теории организации не относятся:*
  - а) связи и отношения структурных составляющих целостного объекта;
  - б) организационные процессы и действия при образовании, развитии и разрушении организационных систем;
  - в) организация и самоорганизация социальных систем;
  - +г) принципы функционирования организационных систем.
5. *Автором «бюрократической» модели организации является:*
  - а) Ф. Тейлор;
  - б) А. Файоль;
  - +в) М. Вебер;
  - г) Г. Саймон;
6. *Характерными чертами организации являются:*

- +а) комплексность;
- б) департаментализация;
- в) формализация;
- г) координация;

7. К основным системным свойствам организации относятся?

- а) самоорганизация;
- б) ингрессия;
- в) конъюгация;
- +г) целостность;

8. Какие виды систем не относятся к социальным:

- а) образовательные;
- +в) биологические;
- г) экономические;
- д) политические;

9. Процессы в организационных системах протекают в соответствии

с:

- +а) общими организационными законами;
- б) частными организационными принципами и законами;
- в) общими организационными принципами;
- г) специфическими законами и принципами.

10. Основным законом организации является:

- а) закон развития;
- б) закон социальной гармонии;
- +в) закон синергии;
- г) закон единства анализа и синтеза;

*Тестовые задания закрытого типа*

**11. Что такое внутренняя среда организации?**

**12. Что такое организация?**

**13. Что такое система управления?**

**14. Что такое системный подход в управлении?**

**15. Что такое управленческая мотивация?**

**Коды освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>ук-3</sub>**

*Тестовые задания открытого типа*

1. Виды корпоративной стратегии диверсификации:

- + а) связанная и несвязанная
- б) общая
- в) конкретная и абстрактная
- г) частная

2. Высший уровень стратегического менеджмента – это:

- + а) корпоративный
- б) деловой
- в) общественный
- г) личностный

3. *Какая ошибка наиболее часто встречается при реализации новой стратегии?*

- а) отсутствуют необходимые ресурсы
- б) необходимо много времени для приспособления к новым условиям рынка
- + в) новая стратегия автоматически налагается на старую управленческую структуру

г) отсутствует мотивация работников

4. *Процесс комплексного анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, направленный на оценку текущего состояния бизнеса, его сильных и слабых сторон, выявление стратегических проблем – это:*

+ а) SWOT-анализ

б) STEP-анализ

в) управленческий анализ

г) финансовый анализ

5. *Стратегия управления персоналом фирмы, производством, финансами и стратегии всех других сфер деятельности – это:*

+ а) корпоративная стратегия

б) функциональная стратегия

в) бизнес-стратегия

г) стратегия диверсификации

6. *Для чего может использоваться модель Бостонской консультативной группы?*

а) для формирования конкурентной стратегии фирмы

+ б) для формирования портфельной стратегии фирмы

в) для формирования бизнес-стратегии фирмы

г) для формирования стратегии диверсификации

7. *Что является исходным этапом процесса стратегического планирования?*

+ а) анализ среды

б) изучение конкурентов

в) поиск ресурсов

г) расстановка работников

8. *Стратегическая зона хозяйствования – это:*

а) перспективный сегмент рынка

б) свободная экономическая зона

+ в) сегмент окружающей бизнес-среды, на который организация вышла или желает выйти

г) структурное подразделение

9. *Стратегия организации это:*

а) деятельность организации в определенной стратегической зоне хозяйствования (определенный сегмент рынка);

б) практическое использование методологии стратегического управления;

+в) генеральный план действий, определяющий приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей;

г) обеспечение выработки действий для достижения целей организации и создание управленческих механизмов реализации этих действий через систему планов.

*10. Заранее спланированная реакция организации на изменения внешней среды – это:*

а) стратегическое планирование

+б) стратегия

в) SWOT – анализ

г) стратегическое управление

*Тестовые задания закрытого типа*

1. **Что такое стратегия?**
2. **Что такое стратегическое управление?**
3. **В чем суть стратегии диверсификации?**
4. **В чем суть SMART-принципа?**
5. **Что такое SWOT-анализ?**

**Коды освоения индикатора достижение компетенций ИД-2<sub>УК-3</sub>**

*Тестовые задания открытого типа*

*1. Наиболее удачное определение управленческого решения - это:*

а) инструмент управленческой деятельности;

б) продукт управленческой деятельности;

+в) выбранный (утвержденный) вариант управленческих действий

г) форма воздействия субъекта на объект;

*2. Юридическое свойство управленческого решения – это:*

а) целенаправленность;

+б) правомерность;

в) плановость;

г) коллегиальность.

*3. Технологическое свойство управленческого решения - это:*

а) комплексность;

+б) стадийность;

в) целенаправленность;

г) актуальность.

*4. Системное свойство управленческого решения - это:*

а) коллегиальность;

б) плановость;

+в) комплексность;

г) актуальность.

*5. Проблемное «свойство управленческого решения» - это:*

а) срочность;

- б) плановость;
- +в) актуальность;
- г) последовательность разработки.

6. *Общие характеристики управленческих решений в организациях и частной жизни - это:*

- +а) актуальность;
- б) влияние на интересы субъекта разработки;
- в) влияние на интересы коллектива работников;
- г) разделение труда.

7. *Классификация решений – это:*

- а) ранжирование решений;
- б) оценка качества решений;
- +в) группировка решений по каким-либо признакам;
- г) структуризация решений.

8. *Группа решений, выделенная по временному признаку - это:*

- а) стратегические и тактические;
- б) индивидуальные и коллегиальные;
- +в) долгосрочные и краткосрочные;
- г) глобальные и локальные.

9. *Группа решений, выделенная по способу их фиксации - это:*

- а) формализованные и неформализованные;
- б) корректируемые и некорректируемые;
- в) стратегические и тактические.
- +г) документированные и не документированные;

10. *Детерминированные решения – это решения, принятые в условиях:*

- а) риска;
- б) стабилизации производства;
- +в) определенности;
- г) конкуренции.

*Тестовые задания закрытого типа*

1. В чем суть анализа конкурентных преимуществ?
2. Что такое дерево целей?
3. Как классифицируются управленческие решения?
4. Что такое делегирование полномочий?
5. Что такое качество управленческого решения?

**Коды освоения индикатора достижение компетенций ИД-2<sub>ОПК-4</sub>**

*Тестовые задания открытого типа*

1. *В качестве основных административных методов управления выступает система заработной платы и премирования, которая должна быть максимально связана с результатами деятельности, так ли это:*

- а) да
- б) лишь отчасти

- в) нет +
- г) не всегда

*2. Методы менеджмента отличаются один от другого своей:*

- а) мотивационной характеристикой +
- б) структурой
- в) давностью разработки
- г) периодом реализации

*3. Организационное воздействие как один из способов административно-правовых методов:*

- а) обобщают необходимые и разрешенные законодательно приемы психологического воздействия на персонал для координации действий сотрудников в процессе совместной производственной деятельности
- б) направлено на достижение поставленных целей управления, соблюдение требований внутренних нормативных документов и поддержание заданных параметров системы управления путем прямого административного регулирования
- в) основано на действии утвержденных внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность персонала +
- г) направлено на поощрение и наказание подчиненных

*4. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:*

- а) морально-этическим нормам
- б) правовым нормам +
- в) уставу предприятия
- г) периоду реализации

*5. Метод управления:*

- а) совокупность приемов и способов воздействия на объект управления +
- б) технология управления предприятием
- в) система мотивации на предприятии
- г) система поощрений и наказаний

*6. К какой группе методов относятся указанные приёмы воздействия.*

*Экономические методы:*

- а) проведение тренингов по сплочению коллектива
- б) правила внутреннего трудового распорядка
- в) повышение заработной платы +
- г) психологическое тестирование

*7. К какой группе методов относятся указанные приёмы воздействия.*

*Социально-психологические методы:*

- а) проведение тренингов по сплочению коллектива +
- б) правила внутреннего трудового распорядка
- в) повышение заработной платы
- г) проведение общего собрания

*8. Выберите того, кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом:*

- а) специалисты
- б) работники
- в) руководители +
- г) технические исполнители

9. Основные преимущества административных методов:

- а) приводят к концентрации власти
- б) требуют обязательного оформления всех принимаемых решений
- в) обеспечивают выбранную технологию производства и управления +
- г) приводят к повышению заработной платы

10. Управление – это:

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей +
- б) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя
- в) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
- г) правильный подбор и расстановка кадров

*Тестовые задания закрытого типа*

1. Что такое методы управления?
2. В чем суть организационно-распорядительных методов управления?
3. В чем суть социально-психологических методов управления?
4. В чем суть экономических методов управления?
5. Что такое демократический стиль?

**Коды освоения индикатора достижение компетенций ИД-1пк-4**

*Тестовые задания открытого типа*

1. Указанные элементы экономической безопасности предприятия не являются основными:

- +а) социальные;
- б) финансовые;
- в) информационные;
- г) экологические;

2. Совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства, это:

- +а) безопасность
- б) жизненно важные интересы
- в) субъекты экономической безопасности
- г) законность

3. Субъектами финансовых правоотношений являются:

- а) государственные и муниципальные образования
- б) юридические лица, физические лица, государственные образования

в) юридические лица, государственные и муниципальные образования  
+г) юридические лица, физические лица, государственные и муниципальные образования

4. *Сущность понятия «экономическая безопасность организации» заключается в следующем:*

а) экономическая безопасность организации — состояние защищенности от внешних и внутренних угроз, обеспечивающее достижение ее экономических интересов;

б) экономическая безопасность организации — состояние защищенности от внутренних угроз, обеспечивающее достижение ее экономических интересов;

в) экономическая безопасность организации — состояние защищенности от внешних угроз, обеспечивающее достижение ее экономических интересов;

г) экономическая безопасность организации — состояние защищенности от внешних факторов и угроз, обеспечивающее достижение ее экономических интересов.

5. *Основными признаками понятия «экономическая безопасность коммерческой организации» являются:*

а) состояние защищенности и угрозы как фактор, его обуславливающий;

б) состояние защищенности и угрозы как фактор, его обуславливающий, в качестве экономического интереса — максимизация прибыли;

в) состояние защищенности и угрозы как фактор, его обуславливающий, в качестве экономического интереса — рост ликвидности имущества;

г) состояние защищенности и внутренние угрозы как фактор, его обуславливающий.

6. *Комплексный подход в исследовании проблем экономической безопасности организации заключается в следующем:*

а) главенствующая роль в обеспечении экономической безопасности принадлежит одной из функциональных областей организации;

б) главенствующую роль в обеспечении экономической безопасности играют разработка и описание должностных функций и обязанностей работников организации и служб безопасности;

в) функциональные области организации в обеспечении экономической безопасности все одинаково важны;

г) обеспечение экономической безопасности осуществляется посредством математических зависимостей и функций.

7. *Кадровая безопасность организации — это:*

а) состояние защищенности организации от внешних и внутренних угроз в области управления персоналом, обеспечивающее достижение его экономических интересов;



б) состояние финансовой системы предприятия, при котором угрозы нанесения ущерба его активам, обеспечивающим устойчивость и независимость ведения бизнеса, а также прав собственности на него, снижены до определенного приемлемого уровня;

в) состояние защищенности в области обеспечения сохранности материальных и нематериальных активов предприятия с применением инженерно-технических средств от стихийных бедствий (пожары), несанкционированного проникновения посторонних лиц и ошибочных либо неправомерных действий персонала или клиентов предприятия;

г) состояние защищенности от внешних и внутренних угроз, обеспечивающее достижение экономических интересов.

8. *Уровнями обеспечения экономической безопасности организации являются:*

а) низший, средний, тактический и уровень собственников;

б) низший, средний, высший;

в) операционный, низший, средний, высший;

г) стратегический, низший, средний и высший уровни.

9. *Угроза экономической безопасности — это:*

а) вероятность наступления негативных последствий для организации;

б) представляет собой изменения во внешней и внутренней среде организации, которые могут стать препятствием для достижения ее целей;

в) совокупность факторов и условий внешней среды, которые могут негативно повлиять на деятельность организации;

г) степень потенциального ущерба экономическому состоянию организации.

10. *По величине ожидаемого ущерба угрозы бывают следующих видов:*

а) катастрофические угрозы, значительные угрозы и угрозы, вызывающие трудности;

б) реальные и потенциальные угрозы;

в) катастрофические и незначительные угрозы;

г) катастрофические угрозы, малозначительные угрозы и незаметные угрозы.

*Тестовые задания закрытого типа*

1. В чем суть анализа риска?
2. Что такое экономическая безопасность?
3. Что такое пороговые значения экономической безопасности?
4. Что такое риск?
5. Что такое теневая экономическая деятельность?

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенции *УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4* по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- экзамен.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- экзамен.

## **6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования**

Система тестирования — это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования — это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест по учебной дисциплине «Управление организацией (предприятием)» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Управление организацией » позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать», «уметь», «владеть» (*УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4*).

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 20-30 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание нормативно-законодательных актов, основных понятий, ключевых терминов, корреспонденции счетов, и т.п.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал 100% правильных ответов;
- оценка «хорошо», если дал правильные ответы, не менее, чем на 75% вопросов;
- оценка «удовлетворительно», если дал правильные ответы не менее, чем на 51% вопросов ;
- оценка «неудовлетворительно», если дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

## **6.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме экзамена**

Экзамены преследуют цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются приказом ректора на основании графика учебно-воспитательного процесса.

Расписание экзаменов составляется уполномоченным лицом (заместитель декана по учебной работе, декан), утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся вуза не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях перенос экзамена должен быть согласован преподавателем с деканом факультета и проректором по учебной работе вуза.

Деканы факультетов вуза в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов по программе дисциплины без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Обучающиеся, которым по их заявлению и на основании решения учебного совета факультета вуза разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены в период экзаменационной сессии.

Форма проведения экзамена (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для экзамена определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации препода-

даватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой вуза, за которой данная дисциплина закреплена учебными планами. Экзаменационные билеты хранятся на соответствующей кафедре.

При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена.

В зачетной книжке обучающегося очной формы обучения должна быть отметка о его допуске к экзаменационной сессии. Допуск студентов к экзаменационной сессии подтверждается соответствующим штампом в зачетной книжке, который проставляет уполномоченное лицо деканата факультета.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у студентов данного потока. В процессе сдачи экзамена, экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается.

- по результатам экзамена в экзаменационную ведомость выставляются оценки: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование вуза; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи экзамена содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи экзамена (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче экзамена, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнования, олимпиаду и т.п.

По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии.

При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающегося, имеющему уважительную причину, подписывается ректором вуза на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

При получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.



Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии по должности. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела вуза и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в вуза.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. Экзамен по дисциплине «Управление организацией» проводится в письменно-устной форме. Основная цель проведения экзамена – проверка уровня усвоения компетенций *УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4* приобретенных в процессе изучения дисциплины.

Для проведения экзамена формируются экзаменационные билеты, включающие два теоретических вопроса. Примеры экзаменационных билетов приведены в фонде оценочных средств по дисциплине. Экзаменационные билеты обновляются преподавателем каждый учебный год.

*Регламент проведения экзамена.*

До начала проведения экзамена экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях экзамен может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

#### *Порядок проведения устного экзамена.*

Преподаватель, проводящий экзамен проверяет готовность аудитории к проведению экзамена, раскладывает экзаменационные билеты на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением экзамена.

Очередность прибытия обучающихся на экзамены определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом один из имеющихся на столе экзаменационных билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номер экзаменационного билета. Во время экзамена студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета в течение 15 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

#### *Порядок проведения письменного экзамена.*

Порядок проведения письменного экзамена объявляется преподавателем на консультации перед экзаменом. Отсчет времени, отведенного на письменный экзамен, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных заданий. Обучающийся обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

Преподаватель раздает экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты и листы с заданиями к ним должны быть повернуты текстом вниз, чтобы обучающиеся до окончания процедуры раздачи не могли начать выполнение работы. По окончании раздачи экзаменационных билетов обучающимся разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению экзамена.

По окончании отведенного времени обучающиеся одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную экзаменационную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

Для ответа используется стандартный лист формата А4. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенции *УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4* при промежуточной аттестации (экзамен) оцениваются **«отлично»**, если:

- сформированы систематизированные представления об основах теории управления организацией;
- сформированы представления о научных школах и подходах современного управления;
- овладел навыками анализа внешней и внутренней среды организации, формирования миссии и целевого портрета организации;
- умеет выбирать инструментальные средства обработки экономической информации, характеризующей положение организации на рынке ;
- сформированы систематизированные представления о методах, функциях и структурах управления организацией.

Ответы на все вопросы экзаменационного билета – полные, студент уверенно ориентируется в теоретическом материале, самостоятельно решает практическую задачу.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенции *УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4* оцениваются **«хорошо»**, если:

- сформированы, но содержат отдельные пробелы представления об основах теории управления организацией;
- сформированы, но содержат отдельные пробелы представления о научных школах и подходах современного управления;
- в целом овладел умением анализа внешней и внутренней среды организации, формирования миссии и целевого портрета организации, но содержит отдельные пробелы в применении методик;
- умеет выбирать, но содержит отдельные пробелы знания выбирать инструментальные средства обработки экономической информации, характеризующей положение организации на рынке ;
- сформированы, но содержат отдельные пробелы представления о методах, функциях и структурах управления организацией.

Ответы на все вопросы экзаменационного билета даются по существу, хотя они не достаточно полные и подробные.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенции *УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4* оцениваются **«удовлетворительно»**, если:

- имеет неполные представления об основах теории управления организацией;
- имеет неполные представления о научных школах и подходах современного управления;

- в целом овладел, но не систематически осуществляет умение анализа внешней и внутренней среды организации, формирования миссии и целевого портрета организации, но содержит отдельные пробелы в применении методик;

- неполные представления о процессе выбора инструментальных средств обработки экономической информации, характеризующей положение организации на рынке ;

- неполные представления о методах, функциях и структурах управления организацией.

Ответы на вопросы экзаменационного билета неполные, но у студента имеются понятия обо всех явлениях и закономерностях, изучаемых в течение семестра.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенции *УК-2, УК-3, ОПК-4, ПК-4* оцениваются **«неудовлетворительно»**, если:

- имеет фрагментарные представления об основах теории управления организацией;

- имеет фрагментарные представления о научных школах и подходах современного управления;

- частичное умение осуществления анализа внешней и внутренней среды организации, формирования миссии и целевого портрета организации;

- частично знает о процессе выбора инструментальных средств обработки экономической информации, характеризующей положение организации на рынке ;

- имеет фрагментарные представления о методах, структурах и функциях управления.

Студент не дает ответы на поставленные вопросы билета и дополнительные вопросы, и у него отсутствуют понятия о явлениях и закономерностях, изучаемых по дисциплине.

## **6.7 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
  - онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
  - видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
  - групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе,

доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

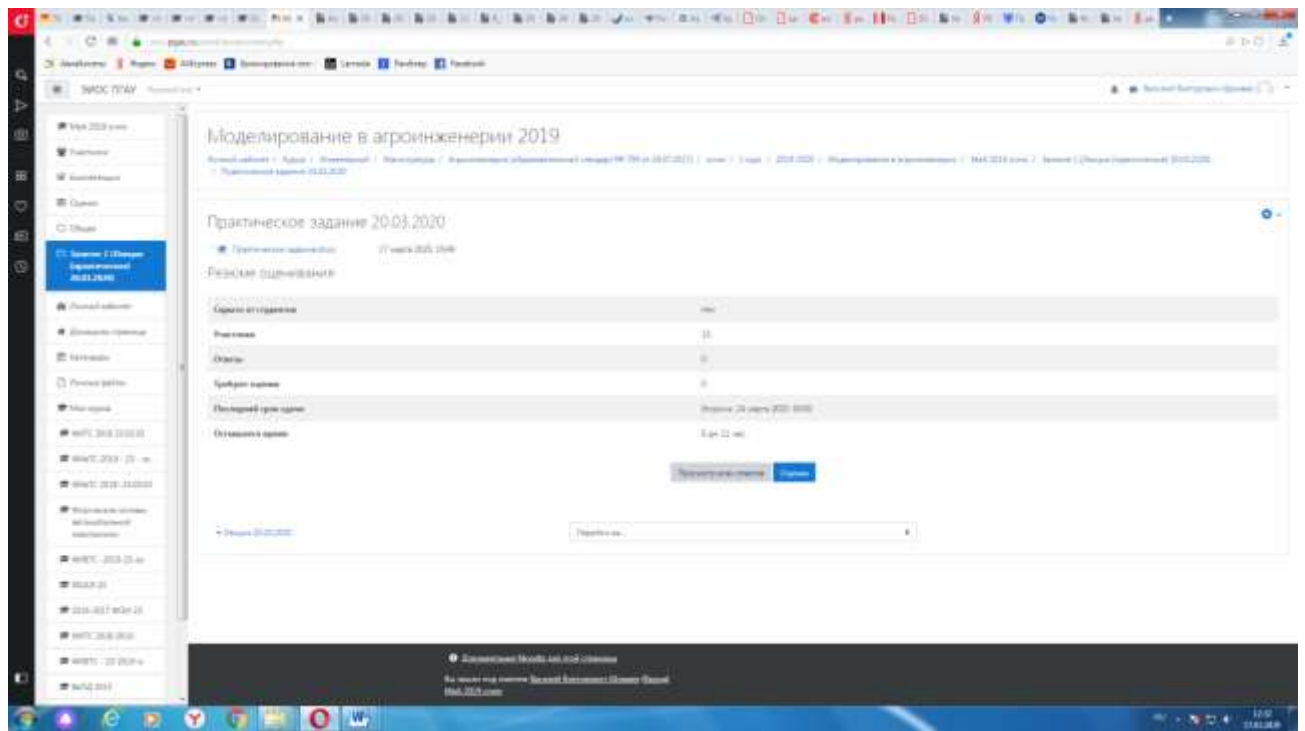
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

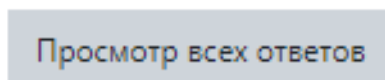
1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



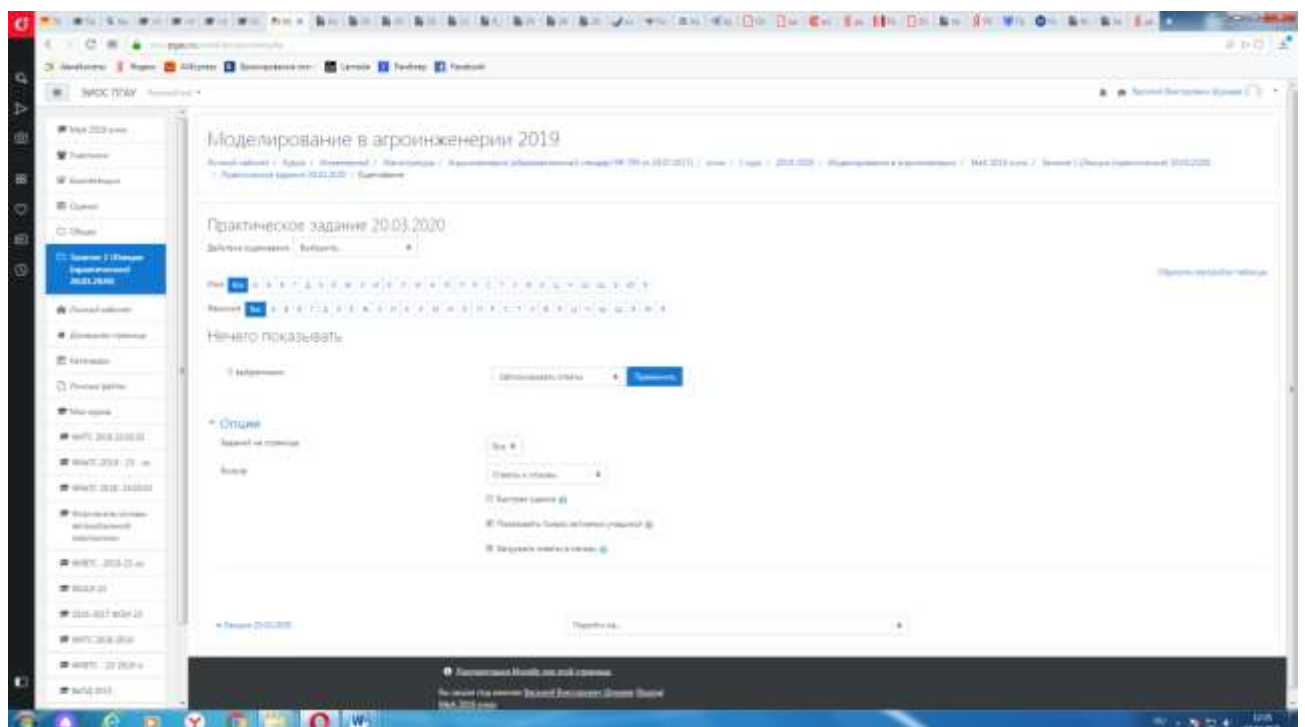
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



4. Далее нажимаем кнопку

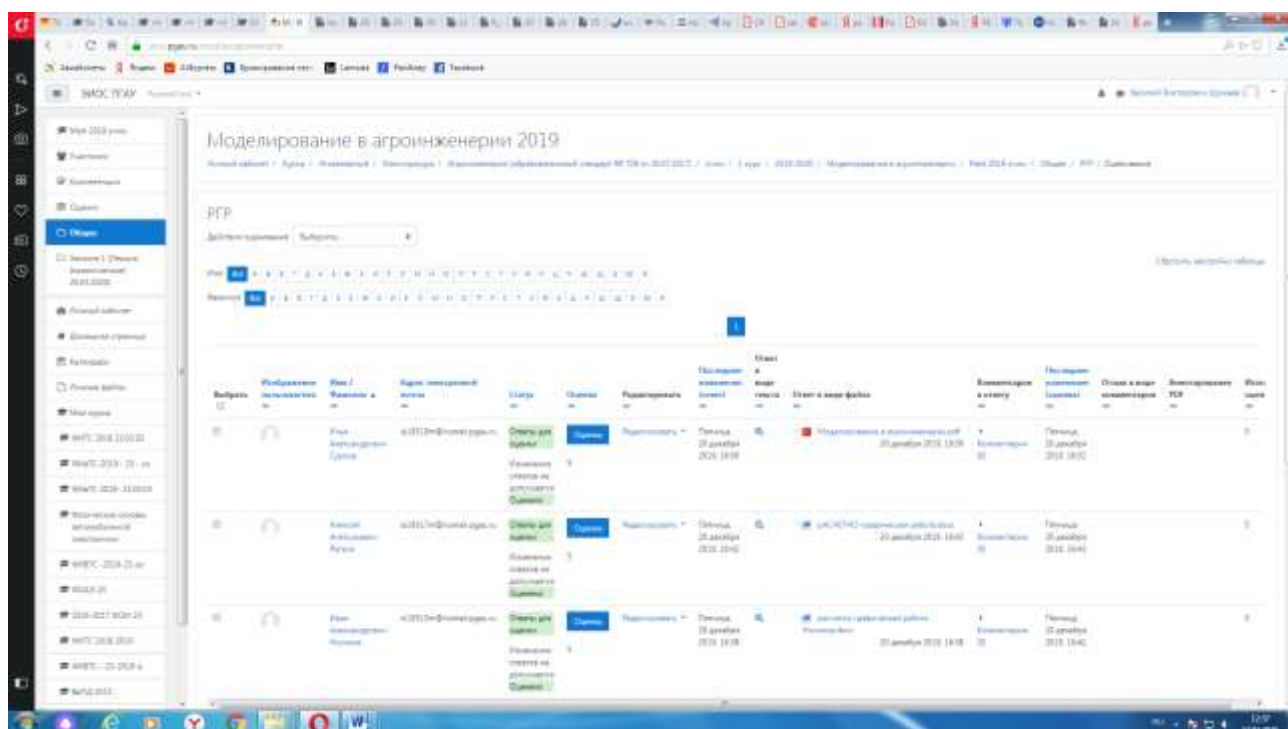


5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).

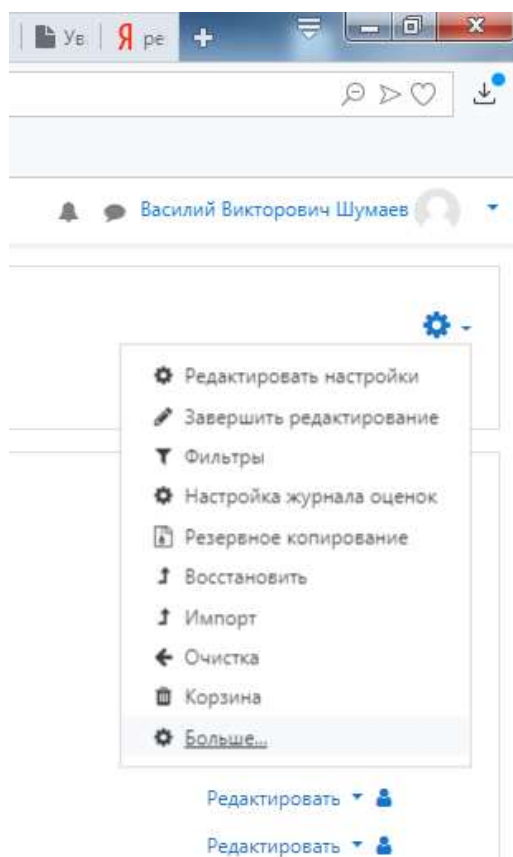




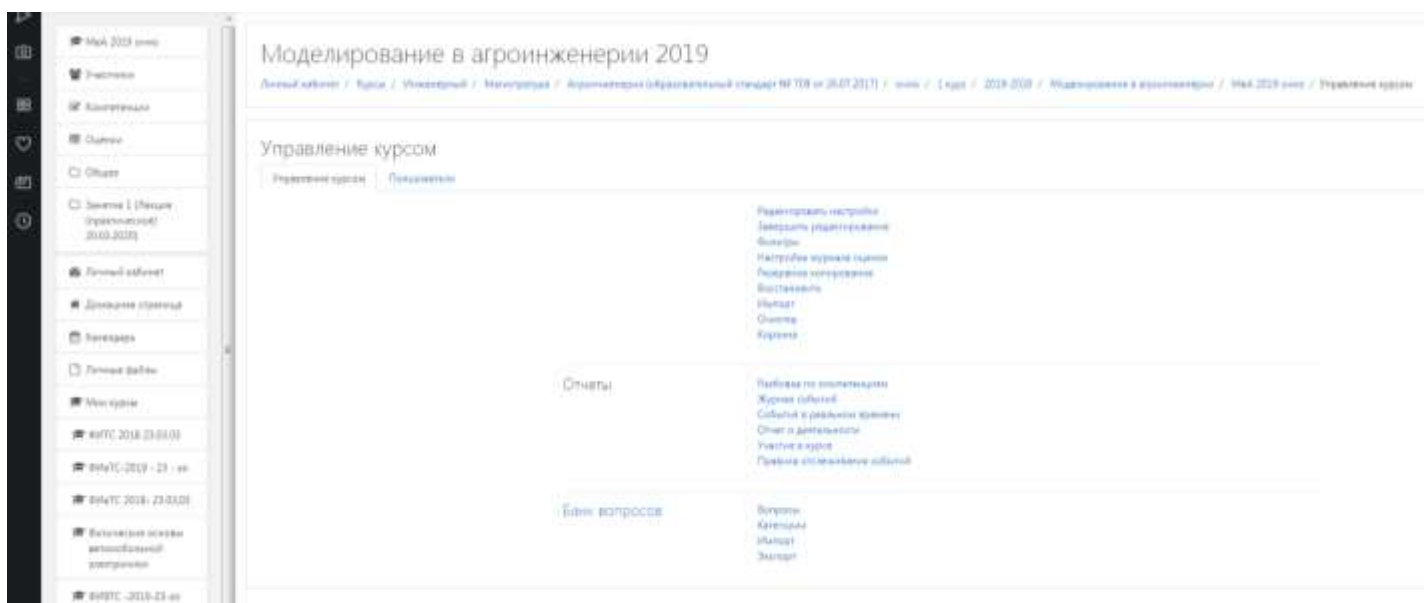
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



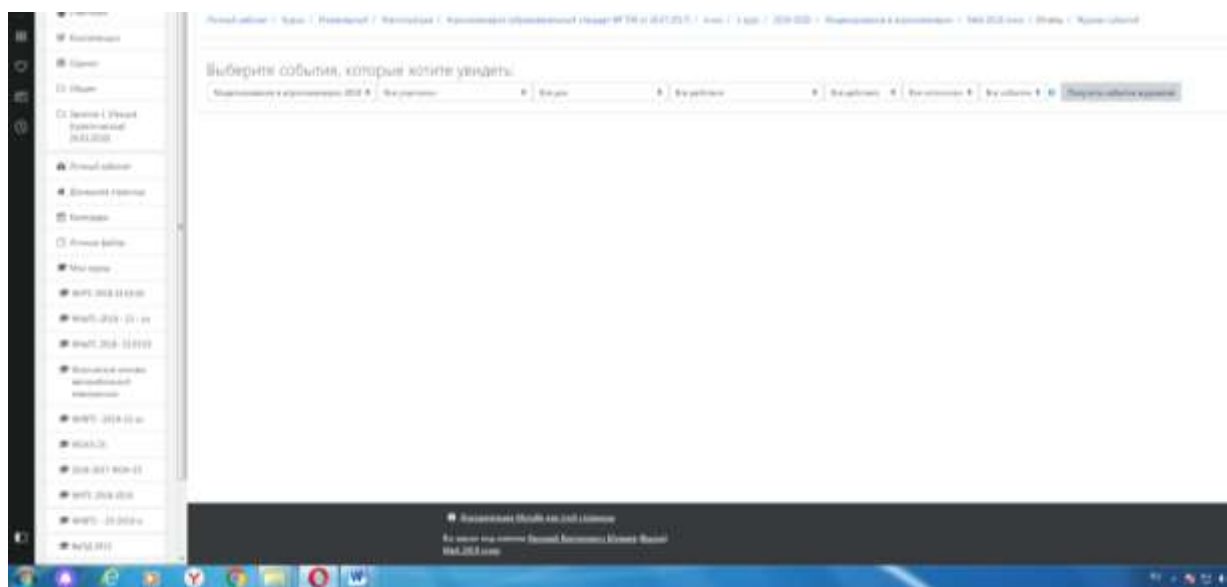
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



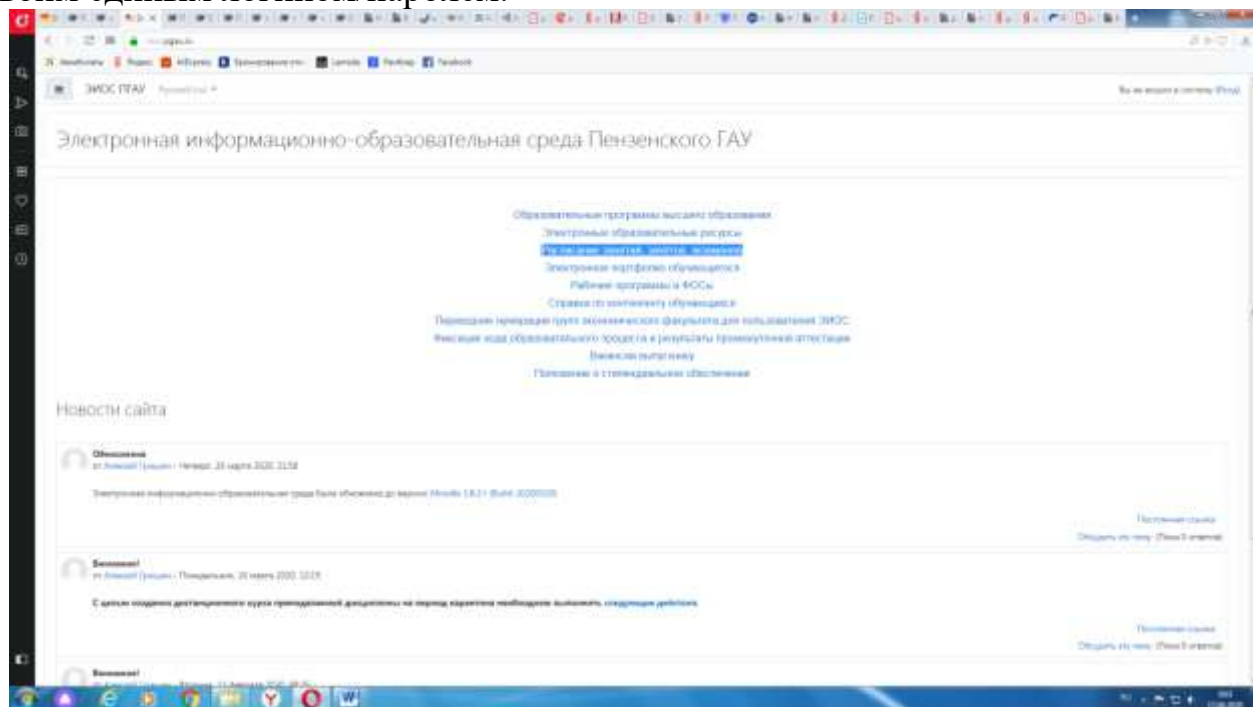
9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2022 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.



при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

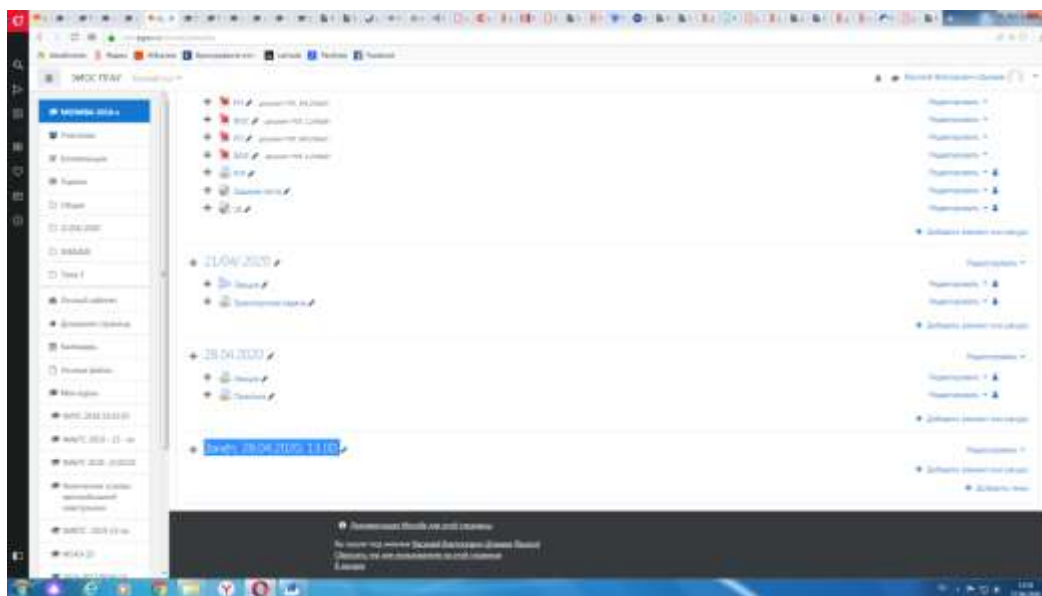
Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием ([https://pgau.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=144](https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144)) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета ([https://pgau.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=144](https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144));
- через ЭИОС ((<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



***Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации***

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

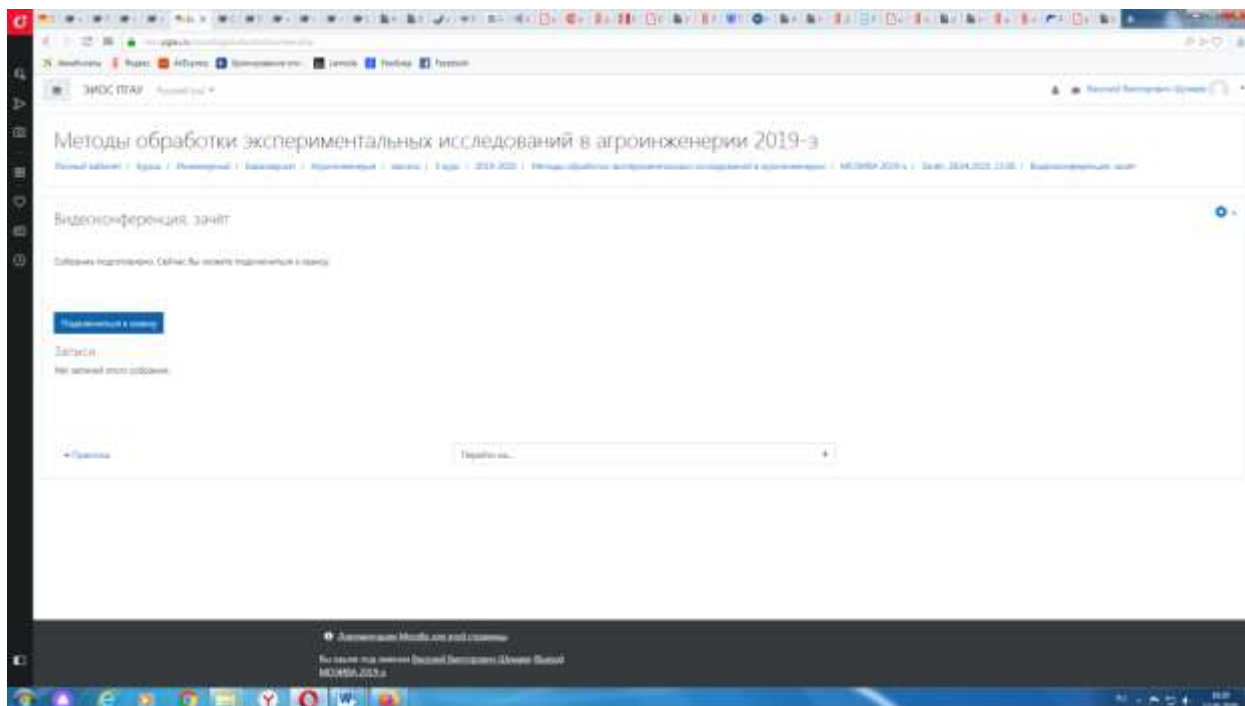
а) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

б) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

**Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования**

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».

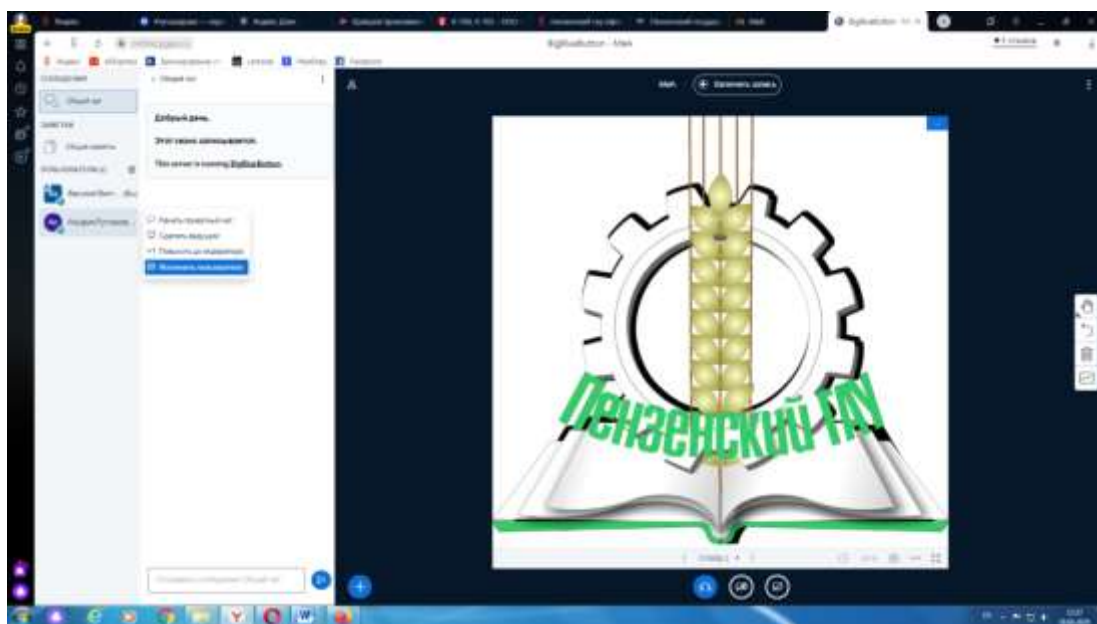
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;



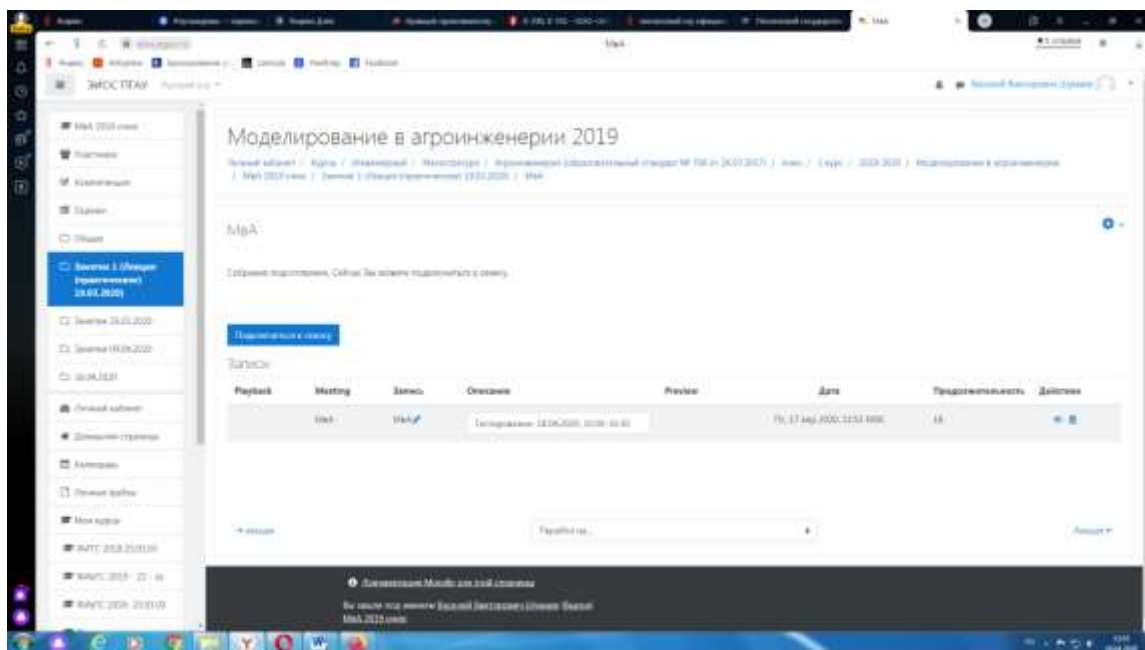
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.



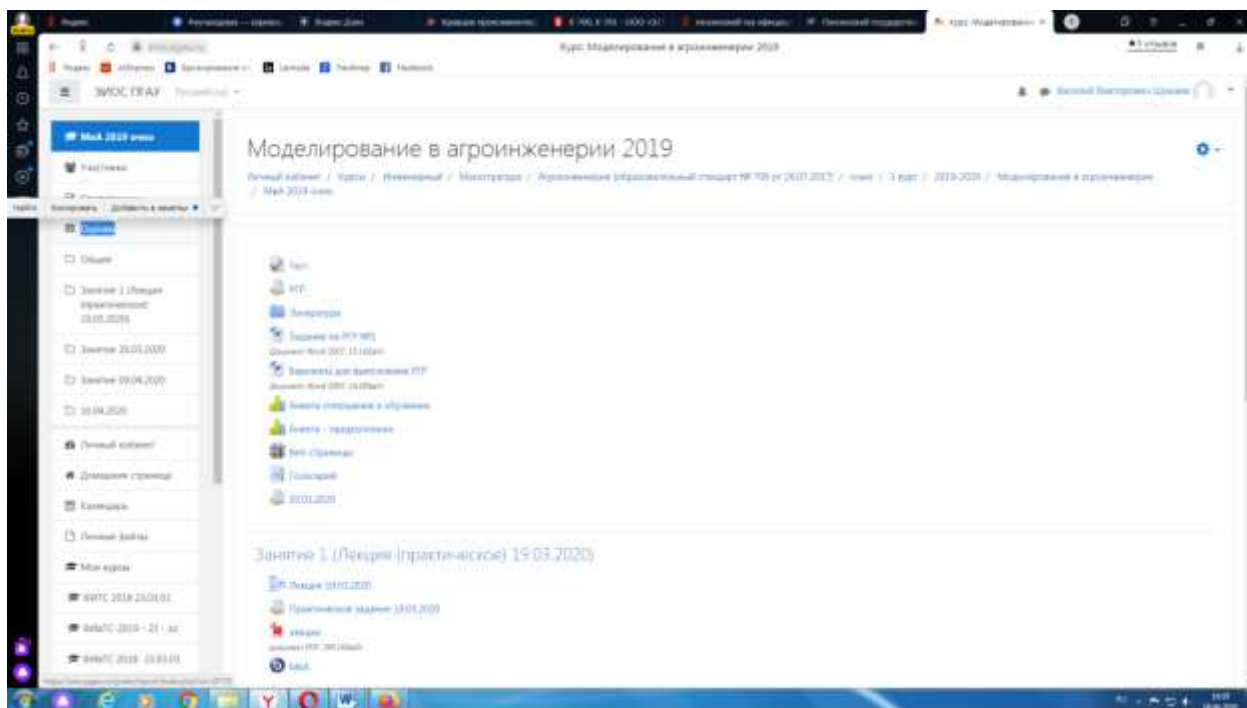
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».



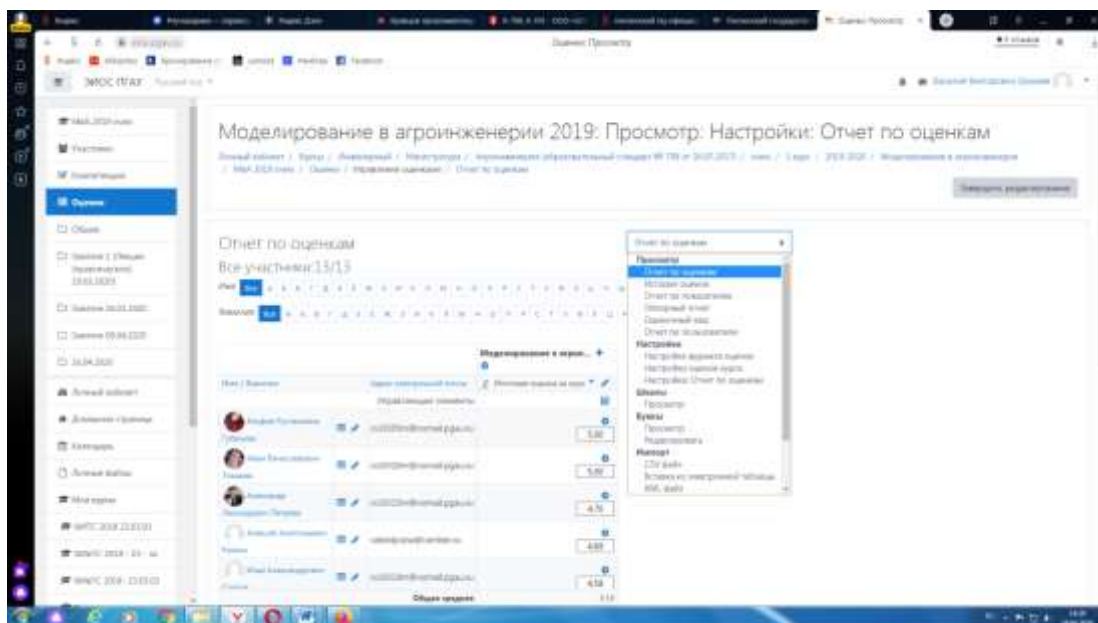
После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».

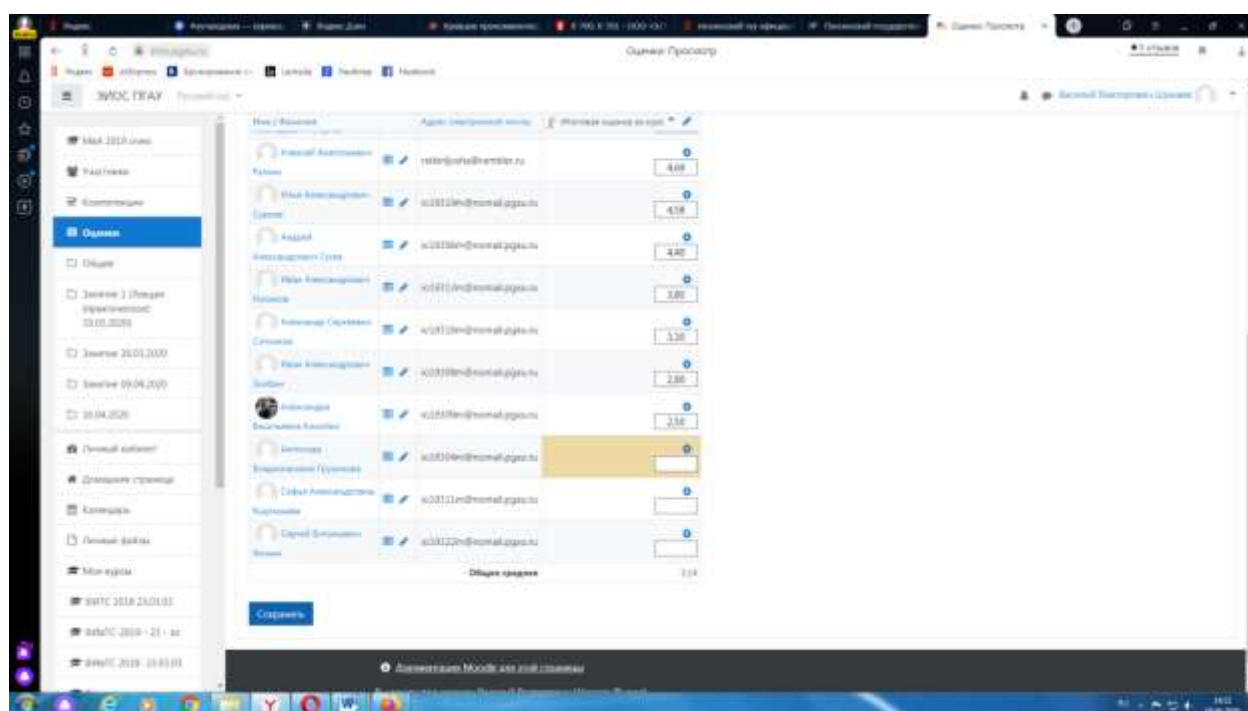


Выбираем «Отчёт по оценкам».





В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;

- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу [shumaev.v.v@pgau.ru](mailto:shumaev.v.v@pgau.ru). Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации\_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

### ***Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования***

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает ре-

жим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

### ***Фиксация результатов промежуточной аттестации***

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

### ***Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации***

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.



### ***Порядок апелляции***

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают экзамен по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.

Составитель фонда оценочных средств:  
кандидат экономических наук, доцент кафедры  
«Управление, экономика и право»

Э.И. Позубенкова