



МЧС РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»**

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель начальника института
по учебной работе
полковник внутренней службы**

 **А.В. Пешков**
« » _____ 2025 г.

Рабочая (учебная) программа дисциплины

Менеджмент

20.03.01 Техносферная безопасность

(уровень бакалавриата)

Профиль – «Надзорно-профилактическая деятельность»

Год набора: 2025

**Екатеринбург
2025**

[Введите текст]

Составители:

Преподаватель кафедры ГС и КП

Доцент, доцент, к.ф.-м.н.


(Подпись)

Захарова Л.А.

Рассмотрено на заседании кафедры
государственной службы и кадровой политики
« » _____ 2025 г., протокол №

Рассмотрено на заседании методического совета института
«_____» _____ 2025 г., протокол №.

Код ООП (ОПОП)	Направление подготовки / специальность	Профиль	Индекс дисциплины по рабочему учебному плану
20.03.01	Техносферная безопасность	Надзорно- профилактическая деятельность	Б1.О.27

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование системы знаний о принципах, методах, подходах и инструментах эффективного управления в современной организации.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих основных задач:

- формирование устойчивых представлений о сущности и содержании управления организаций, современном состоянии и проблемах развития науки об управлении в теоретической и в профессиональной области, возможностях, перспективах и сферах успешного в современных условиях;
- формирование умений всестороннего анализа управленческой деятельности на основе применения системного подхода;
- развитие аналитического мышления, направленного на практическое решение управленческих проблем;
- воспитание чувства ответственности за результаты своего труда.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результат освоения основной образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-1.1 Способность проводить анализ социально-экономических, политических, исторических, национально-культурных, психологических, правовых факторов, общественных процессов и явлений и применять их в профессиональной деятельности, демонстрировать толерантную и мировоззренческую позицию	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения задач управления Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия управленческих решений Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия управленческих решений

РО-1.4 Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала, нетерпимость к проявлениям коррупции	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда Уметь: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать саморазвитие по выбранной траектории Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения профессиональных интересов и потребностей
РО-1.5 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности для создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе участвуя в волонтерских и добровольческих движениях	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих норм, правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; организацию и стиль работы руководителя; нравственные отношения в служебном коллективе (начальник – подчиненный, взаимоотношения между сотрудниками); служебный этикет: основные принципы и формы; основы управления конфликтами; механизмы

		функционирования системы мотивации труда, стимулирования служебно-трудовой активности и воспитания подчиненных. Уметь: действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением морально-этических принципов и норм взаимоотношения в коллективе; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного и профессионального роста Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
РО - 2.2 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: основы экономической теории, исходя из требований рынка труда в области безопасности жизнедеятельности. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Уметь: демонстрировать навыки оценки экономической эффективности, позволяющие самостоятельно корректировать деятельность организаций в различных областях жизнедеятельности. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей. Владеть: способами управления деятельностью организации и

		удовлетворения интересов и потребностей общества и государства в области безопасности жизнедеятельности, инструментами для управления личными финансами, контроля экономических и финансовых рисков
--	--	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к базовой части ОПОП по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (профиль «Надзорно-профилактическая деятельность»).

Пререквизиты	История России, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Политология, Основы воспитательной деятельности в подразделениях
Кореквизиты	Экономика техносферной безопасности, Охрана труда, Организация работы с кадрами
Постреквизиты	Организация надзорно-профилактической деятельности, Государственный надзор в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от ЧС, Психологические аспекты принятия управленческих решений в чрезвычайных ситуациях, Организация защиты населения и территорий от ЧС, Государственный пожарный надзор, Связи с общественностью

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	2	72	28		
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		44,25	28		
3	Самостоятельная работа обучающихся		27,75			

Очная форма обучения

Таблица 4.2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, ч										
		Общая	Всего	Кол-во часов					Формы контроля			Самостоятельная работа
				Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты	Курсовая работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4 семестр												
1	Менеджмент и его теоретико-методологические основы	12	4	2		2						8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		2			2						
2	Моделирование ситуаций и разработка управленческого решения	10	6	2		4						4
	<i>т.ч. часов в инт. форме</i>		4			4						
3	Природа и состав функций менеджмента. Планирование в системе менеджмента	6	4	2		2						2
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		2			2						
4	Организация и мотивация как функции управления. Регулирование и	8	6	2		4						2

	контроль в системе менеджмента											
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		4			4						
5	Управление как коммуникационный процесс	6	4			4						2
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		4			4						
6	Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	6	4			4						2
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		4			4						
7	Руководство: власть и партнерство, стиль и имидж менеджера	8	6			4	2					2
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		4			4						
8	Факторы эффективности менеджмента	8	6			4	2					2
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		4			4						
	КСР	2	2					2				
	Консультация	2	2						2			
	Контроль (зачет)	4	0,25						0,25			3,75
	Итого по дисциплине	72	44,25	8		28	4	2	2,25			27,75
	<i>в т.ч. часов в инт. форм</i>		28			28						

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕМ)

ТЕМА 1. Менеджмент и его теоретико-методологические основы

Понятие управления. Управление как процесс, управление как система. Система управления в организации. Уровни управления. Современные принципы управления. Закономерности управленческой деятельности. Общая схема управленческой деятельности. Современные подходы к управлению: функциональный, системный, ситуационный. Национальные модели управления организацией: американская, японская, азиатская, европейская. Специфика российской модели управления организацией. Основы анализа систем управления в организации

ТЕМА 2. Моделирование ситуаций и разработка управленческого решения

Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Значение управленческих решений и требования к ним. Основные этапы разработки управленческих решений. Формы управленческих решений. Технологии принятия управленческих решений: экономико-математические методы, экспертные методы принятия решений, качественные методы, графические методы принятия решений. Цели и целеполагание в управлении. Управление по целям.

ТЕМА 3. Природа и состав функций менеджмента. Планирование в системе менеджмента

Понятие функции управления. Классификация функций управления. Управленческий цикл. Общие и конкретные функции управления. Функции управления ресурсами, процессами и результатами. Планирование как функция управления. Процедура планирования. Виды планов в организации и их взаимосвязь. Методы планирования.

ТЕМА 4. Организация и мотивация как функции управления. Регулирование и контроль в системе менеджмента

Организация как функция управления. Процедура реализации плановых заданий. Полномочия субъекта управления. Виды полномочий. Делегирование полномочий.

Мотивация как функция управления. Потребность и мотив деятельности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Методы мотивации. Стимулирование персонала. Программы мотивации в организации, принципы их создания.

Контроль как функция управления. Принципы контроля. Виды контроля. Основные инструменты контроля в организации. Этапы реализации функции контроля.

ТЕМА 5. Управление как коммуникационный процесс

Управление как коммуникационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникации. Обратная связь и помехи при передаче коммуникации. Коммуникационные барьеры. Межличностные и организационные коммуникации. Коммуникационная политика организации. Информационные каналы в современной организации.

Информационная система организации. Составляющие информационной системы: техническое, программное, информационное, организационное обеспечение. ERP – системы. как модель современной информационной системы. Защита информации в информационных системах. Оценка эффективности информационной системы организации.

ТЕМА 6. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента

Динамика групп и лидерство в управлении. Характеристики формальных и неформальных групп в организации. Управление неформальной группой. Межгрупповое взаимодействие в организации. Повышение эффективности деятельности группы. Лидерство в управлении.

ТЕМА 7. Руководство: власть и партнерство, стиль и имидж менеджера

Стиль управления. Власть, личность и авторитет руководителя. Виды власти и формы влияния на поведение человека.

Конфликты в организации. Стадии конфликта. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Имидж руководителя. Нормы и этика поведения руководителя государственной службы

ТЕМА 8. Факторы эффективности менеджмента

Эффективность управления: сущность, критерии и показатели. Оценка эффективности деятельности организации государственного сектора. Показатели эффективности управления государственным предприятием. Показатели экономической эффективности.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Менеджмент: методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (профиль «Надзорно-профилактическая деятельность»)/ сост. Л.А. Захарова – Екатеринбург: Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России, 2025.

2. Менеджмент: методические рекомендации по выполнению контрольной работы для обучающихся по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (профиль «Надзорно-профилактическая деятельность») / авт.-сост. Л.А. Захарова. – Екатеринбург : Уральский институт ГПС МЧС России, 2025.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Уровни формирования компетенций

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование. Тема 2,5,8 Зачет
повышенный	Реферативный доклад. Тема 2,5,8 Контрольная работа Зачет

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Контрольная работа. Тема 2,4-6,8 Зачет
повышенный	Контрольная работа. Тема 2,4-6,8 Реферативный доклад. Тема 2,4-6,8 Презентация. Тема 2,4-6,8 Зачет

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

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование Тема 6,7,8 Зачет
повышенный	Реферативный доклад. Тема 6,7,8 Эссе. Тема 6,8 Презентация. Тема 6,7,8 Зачет

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование Тема 4,5,6,7,8 Зачет
повышенный	Контрольная работа. Тема 4,5,6,7,8 Реферативный доклад. Тема 4,5,6,7,8 Презентация. Тема 4,5,6,7,8 Зачет

УК-10 . Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование Тема 4,5,6,7,8 Зачет
повышенный	Контрольная работа. Тема 4,5,6,7,8 Реферативный доклад. Тема 4,5,6,7,8 Презентация. Тема 4,5,6,7,8 Зачет

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Примеры форм контроля	Наименование темы	Оцениваемая (ые) компетенция (и), коды
Собеседование	1. Значение исторического опыта организации систем управления в развитии теорий управления и менеджмента. 2. Организация и управление в древнейшие времена. 3. Развитие отечественной теории и практики управления и менеджмента. 4. Социальный и научно-технический прогресс и его влияние на развитие теорий управления. 5. Проблема лидерства в государственном и муниципальном управлении (анализ отечественной и зарубежной печати). 6. Истоки и традиции государственного и муниципального управления в России. 7. Российский опыт управления регионом или муниципалитетом (на примере). 8. Современный руководитель в системе управления организации (стиль и методы работы, взаимосвязь с подчиненными). 9. Современные методы подготовки руководителей (обзор литературы). 10. Социально-психологические аспекты управления коллективом организации. 11. Управление конфликтами в организации. 12. Этика управления на международном уровне.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и

	13. Корпоративная культура, источники и традиции. 14. Сущность и смысл контроля как предупреждение возможных кризисных ситуаций. 15. Контроллинг как инструмент управления в организации. 16. Реинжиниринг процессов в организации его значение. 17. Проблема риска в управлении проектами. 18. Особенности создания и функционирования информационных систем в организации в России. 19. Практика применения методики экспертных оценок при принятии управленческих решений 20. Закупки для нужд государственного органа.	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
--	--	---

Эссе	1. Межгрупповое взаимодействие в организации. Основные формы межгрупповых отношений. Способы повышения эффективности деятельности групп в организации. 2. Власть и влияние в управлении. Формы власти и формы влияния. 3. Понятие самоменеджмента. Роль самоменеджмента в жизни менеджера. 4. Управление карьерой в государственной службе. 5. Основные способы управления собственным временем. Организация личного труда руководителя государственной службы. 6. Управление стрессом в условиях государственной службы. 7. Имидж руководителя государственной службы и способы его формирования.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
------	--	---

Тест	1. Какие научные открытия придали ускорение техническому прогрессу? А теория относительности Эйнштейна; Б бензиновый двигатель Даймлера и Бенца; В таблица Менделеева; Г научное управление Тейлора; Д электромагнитные волны Герца. 2. Чем отличалась система заработной платы, предложенная Тейлором, от других? А создавала условия для введения новых форм расчета заработной платы; Б рабочие заранее могли знать и сами рассчитывать свою заработную плату; В при повышении производительности трудящегося работодатель всегда получал больше, чем сам рабочий; Г талантливые рабочие могли получать большую заработную плату, чем другие. 3. В чем Вы видите вклад в теорию менеджмента А.Файоля? А его идеи привели к единой теории менеджмента; Б он открыл интеграцию менеджмента; В он впервые сформулировали принципы менеджмента; Г он обосновали новые подходы к исследованию менеджмента; Д он рассматривали менеджмент как ряд последовательных операций. 4. Что такое НОТ? А научная организация физического и умственного труда; Б научный менеджмент; В принципы эффективного труда; Г анализ и разработка научных методов повышения производительности труда за счет модернизации рабочего места; Д приемы интенсификации труда. 5. Основателями школы научного управления были: А Файоль, Мейо, Муни; Б Тейлор, Форд, Гантт; В Ф. и Л. Гилбрет, Урвик, Фолетт; Г Мак Грегор, Герцберг, Вебер. 6. К моральным стимулам относятся: А Публичное признание Б Критическое замечание В Делегирование прав Г Денежное вознаграждение Д Ценный подарок	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
------	---	--

	7. В условиях кризиса организации основной должностной обязанностью руководителя является: А Обеспечение качественного приращения организации Б Обеспечение условий для выживания организации В Выведение фирмы в лидеры 8. Выберите наиболее правильный ответ. Преимуществами линейной структуры управления являются: А Простота управления и четко выраженная ответственность линейных руководителей перед вышестоящими инстанциями Б Концентрация власти и возможность привлечения консультантов и экспертов для принятия решений В Исключение дублирования в выполнении управленческих функций и рациональное использование кадров Г Усиление демократических принципов руководства и оперативность в принятии решения Д Единство, четкость распорядительства и освобождение главного менеджера от глубокого анализа проблем 9. Управленческое решение является: А Предметом деятельности руководителя Б Средством деятельности руководителя В Продуктом деятельности руководителя Г Целью деятельности руководителя 10. Горизонтальное разделение труда в организации: А происходит на одном уровне иерархии по функциям управления, стадиям и этапам осуществляемых процессов. Б означает разделение работ между работниками и подразделениями организации, находящимися на различных уровнях иерархии. 11. Централизация управления предполагает: А сосредоточение прав по принятию решений на высшем уровне управления Б передачу прав по принятию решений на более низкие уровни иерархии 12. Качество управленческого решения зависит от: А Турбулентности и сложности внешней среды организации; Б Качества исходной информации, определяемого ее достоверностью, достаточностью, защищенности от помех и ошибок;	
--	--	--

	В своевременности принятия решения, определяемой скоростью их разработки, принятия, передачи и организации исполнения; Г Организационной структуры управления; Д соответствия принимаемых решений действующему механизму управления и базирующимся на нем методах управления. 13. Планирование как функция управления направлена на: А установление и конкретизацию целей развития всей организации и ее структурных подразделений, определение средств их достижения, сроков и последовательности реализации, распределение ресурсов. Б на реализацию имеющихся проектов и программ в организации В побуждение себя и других к деятельности для достижения личных целей и/или целей организации. Г установление норм, нормативов, стандартов; измерение полученных результатов деятельности организации и проведение необходимых корректирующих мер для достижения целей организации 14. Контроль как функция управления направлена на: А установление и конкретизацию целей развития всей организации и ее структурных подразделений, определение средств их достижения, сроков и последовательности реализации, распределение ресурсов. Б на реализацию имеющихся проектов и программ в организации В побуждение себя и других к деятельности для достижения личных целей и/или целей организации. Г установление норм, нормативов, стандартов; измерение полученных результатов деятельности организации и проведение необходимых корректирующих мер для достижения целей организации 15. К функциям управления ресурсами можно отнести: А Управление персоналом Б Управление финансами В Управление производством Г Управление маркетингом Д Управление запасами	
--	---	--

Критерии оценки тестирования:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала.

- Количество правильных ответов.

Шкала оценивания:

-«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;

-«хорошо» - процент правильных ответов 65-79%;

- «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64%;

-«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%

1.2 Интерактивные формы контроля

Примеры форм контроля	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств	Оцениваемая (ые) компетенция (и), коды
Доклад	1. Управление организацией. Управление как система, как процесс.	УК-1
	2. Условия и факторы возникновения и развития управления организации.	УК-1
	3. Основные этапы развития управления как науки. Дайте характеристику каждого этапа.	УК-1
	4. Системный и ситуационный подходы в управлении. В чем суть этих подходов? Опишите достоинства и недостатки обоих подходов.	УК-1, УК-2
	5. Формирование российской науки и практики управления производством. Опишите роль в развитии отечественной управленческой науки А. Л. Ордин-Нащекина, И.Т. Посошкова, В.Н. Татищева, М.В. Ломоносова, П.А. Столыпина.	УК-1
	6. Научная организация труда и становление научного управления социалистическим производством. Охарактеризуйте вклад А.К. Гастева в развитие отечественной науки управления.	УК-1, УК-2
	7. Основные виды управленческого мастерства.	УК-2, УК-10
	8. Закономерности управленческой деятельности.	УК-2, УК-10
	9. Внутренняя и внешняя среда организации. Анализ и оценка внешней среды.	УК-2, УК-10
	10. Структуры управления. Линейная, функциональная, линейно-функциональная и матричная структуры управления. Чем определяется выбор структуры управления в организации? Назовите достоинства и недостатки перечисленных структур. Приведите примеры структур.	УК-2, УК-10
	11. Процесс целеполагания. Управление по целям. Цикл УПЦ. Достоинства УПЦ.	УК-2, УК-10
	12. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений.	УК-2, УК-10
	13. Функция планирования. Соотношение процедуры принятия решения и процедуры планирования.	УК-2, УК-10

14. Процедура планирования. Многоступенчатость процесса планирования.	УК-2, УК-10
15. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное, календарно-оперативное.	УК-2, УК-10
16. Методы планирования. Вертикальное планирование. Планирование «сверху-вниз», «снизу - вверх», встречное планирование. Горизонтальное планирование.	УК-2, УК-10
17. Сетевое планирование. Сетевой график. Достоинства и недостатки метода сетевого планирования.	УК-2, УК-10
18. Схема выполнения менеджером организующей функции. Принципы осуществления функции организации.	УК-2, УК-3
19. Этапы делегирования полномочий. Причины затруднения процесса делегирования.	УК-2, УК-3
20. Мотивирующая функция руководителя. Этапы мотивации. Содержательные теории мотивации.	УК-2, УК-10
21. Процессуальные теории мотивации. Методы и принципы мотивации.	УК-2, УК-10
22. Контроль как функция управления. Смысл, предмет и инструмент контроля.	УК-3, УК-6
23. Виды и этапы управленческого контроля. Требования к процессу контроля.	УК-3, УК-6
24. Особенности межличностных коммуникаций. Условия эффективной обратной связи при межличностных коммуникациях.	УК-3, УК-6
25. Организационные коммуникации. Субъекты организационных коммуникаций. Коммуникационная структура организации. Приведите примеры.	УК-3, УК-6 УК-3
26. Информационные системы различных организаций. Проанализируйте функции ИС (на примере конкретной организации)	УК-3
27. Команда и процесс формирования команды.	УК-3
28. Неформальные группы и их особенности. Групповые роли. Негативные и позитивные характеристики неформальных групп.	УК-3
29. Взаимовлияние личности и группы. Основные виды влияния на личность и группу.	УК-3, УК-6
30. Межгрупповое взаимодействие в организации. Основные формы межгрупповых отношений. Способы повышения эффективности деятельности групп в организации.	УК-6
31. Власть и влияние в управлении. Формы власти и формы влияния.	УК-6
32. Понятие самоменеджмента. Роль самоменеджмента в жизни менеджера. Управление карьерой.	УК-6 УК-6 УК-6
33. Основные способы управления собственным временем. Организация личного труда менеджера.	
34. Управление стрессом.	УК-2, УК-10

	35. Имидж менеджера и способы его формирования. 36. Понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте. Показатели эффективности управления и их определение. 37. Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях.	
Презентация к докладу	Тема презентации соответствует тексту доклада	УК-1, УК-2, УК-3
Расчетные задачи	1. Охарактеризуйте внешнюю среду конкретной организации (по выбору). Какие факторы влияют на развитие организации прямо, а какие косвенно? 2. Есть ли факторы, которые оказывают на организацию (предприятия города, края, области, республики или РФ в целом) резко отрицательное влияние? Как отразить эту угрозу или смягчить это воздействие? Кто должен предпринять эти меры? 3. Можно ли считать, что факторы внешней среды косвенного воздействия влияют на организацию слабее, чем факторы прямого воздействия? Почему? Какие факторы внешней среды влияют на конкретную организацию (по выбору)? Проранжируйте их по силе влияния на деятельность организации. 4. Охарактеризуйте внутреннюю среду конкретной организации (по выбору). 5. Есть ли в конкретной организации (по выбору) неформальные группы? Какое влияние они оказывают на развитие организации? Как бы Вы предложили направить власть одной из них в позитивное русло? 6. Определите уровень централизации или децентрализации конкретной организации (по выбору)? По каким показателям Вы производили оценку? 7. Опишите технологию управления по целям. Оцените практику управления по целям в конкретной организации (по выбору). 8. Опишите систему целей в конкретной организации (по выбору). 9. Какие методы мотивации подчиненных широко применяются в конкретной организации (по выбору)? 10. На основе какой теории мотивации построена система мотивации и стимулирования в вашей организации? 11. На примере любого учреждения (по выбору) проанализируйте подходы к контролю, его виды, формы, этапы. Внесите обоснованные предложения по совершенствованию контроля как функции управления образовательной организацией.	УК-1. УК-2. УК-3. УК-6. УК-10.

	12. Оцените обстоятельства, которые могут привести к необъективности контроля в конкретной организации (по выбору). 13. Оцените основные общие проблемы контроля в организации на примере конкретной организации (по выбору) – установление и определение содержания, форм, видов, диапазона контроля на различных уровнях управления организацией; поведенческие аспекты контроля. 14. Какие полномочия Вы, как правило, делегируете и кому? Как Вы осуществляете процесс делегирования? 15. Какие полномочия делегируют Вам? Как Ваш руководитель осуществляет процесс делегирования? 16. Какой подход в принятии управленческих решений (групповой или индивидуальный) Вы предпочитаете? Обоснуйте свой выбор. 17. Опишите коммуникационную среду вашего рабочего места. Какие коммуникационные барьеры Вы испытываете? 18. Опишите коммуникационную политику любой организации (по выбору). Существуют ли проблемы в передаче информации? Как бы Вы предложили решить эти проблемы? 19. Проанализируйте собственный стиль управления или стиль управления Вашего руководителя. От чего зависит выбор стиля управления? 20. Какие формы власти и влияния использует Ваш руководитель или Вы (если Вы являетесь руководителем)? Обоснуйте Ваш ответ.	
--	---	--

2. Промежуточная аттестация

Примеры форм контроля	Оцениваемая (ые) компетенция (и), коды	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Зачет	УК-1	Перечень теоретических вопросов для подготовки к зачету 1. Понятие управления в организации. Управление как система, как процесс. 2. Условия и факторы возникновения и развития науки об управлении организацией. 3. Основные этапы развития менеджмента как науки. Дайте характеристику каждого этапа. 4. Основные школы управления. Классическая школа управления. Охарактеризуйте вклад Ф. Тейлора, Г. Гантта, Ф. и Л. Гилбрет в развитие классической школы управления.

		5. Основные школы управления. Административный подход в управлении. Охарактеризуйте вклад А. Файоля в развитие классической школы управления. 6. Бихевиоризм и школа человеческих отношений. Дж. Элтон Мэйо и его Хотторнские эксперименты. А. Маслоу и его теория иерархии потребностей. Р. Стогдилл и его теория лидерства. 7. Школа управленческой науки. Вклад Дж. Вудворд в развитие теории управления. 8. Системный и ситуационный подходы в управлении. В чем суть этих подходов? Опишите достоинства и недостатки обоих подходов. 9. Формирование российской науки и практики управления производством. Опишите роль в развитии отечественной управленческой науки А. Л. Ордин-Нащекина, И.Т. Посошкова, В.Н. Татищева, М.В. Ломоносова, П.А. Столыпина.
	УК-2	1. Научная организация труда и становление научного управления социалистическим производством. Охарактеризуйте вклад А.К. Гастева в развитие отечественной науки управления. 2. Уровни управления организацией. 3. Дайте определение функций управления. Опишите различные подходы к выделению общих функций управления. Общие и конкретные функции управления. 4. Основные виды управленческого мастерства. 5. Закономерности управленческой деятельности. 6. Принципы управления. 7. Основные должностные обязанности руководителя. Какими факторами они обусловлены? 8. Общая схема управленческой деятельности. 9. Организация как объект управления. Ключевые признаки организации. Организационные характеристики социальных систем. 10. Внутренняя и внешняя среда организации. Анализ и оценка внешней среды. 11. Структуры управления. Линейная, ункциональная, линейно-функциональная и матричная структуры управления. Чем определяется выбор структуры управления в организации? Назовите достоинства и недостатки перечисленных структур. 12. Управленческое решение. Классификации управленческих решений. 13. Основные требования к управленческим решениям и условия их достижения. 14. Основные этапы разработки управленческих решений. Особенности процесса принятия решений. 15. Цели в управлении. Виды целей. Требования к целям. Способы представления системы целей в организации.

	16. Процесс целеполагания. Управление по целям. Цикл УПЦ. Достоинства УПЦ. 17. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений. 18. Функция планирования. Соотношение процедуры принятия решения и процедуры планирования. 19. Процедура планирования. Многоступенчатость процесса планирования. 20. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное, календарно-оперативное. 21. Методы планирования. Вертикальное планирование. Планирование «сверху-вниз», «снизу - вверх», встречное планирование. Горизонтальное планирование. 22. Сетевое планирование. Сетевой график. Достоинства и недостатки метода сетевого планирования. 23. Принципы планирования. Методы повышения эффективности планирования. 24. Организация как функция управления. Одиннадцать шагов по выполнению функции организации. 25. Схема выполнения менеджером организующей функции. Принципы осуществления функции организации.
УК-3	1. Полномочия субъектов управления. Виды полномочий. 2. Делегирование полномочий. Цели делегирования. Основные концепции делегирования полномочий. 3. Этапы делегирования полномочий. Причины затруднения процесса делегирования. 4. Мотивирующая функция руководителя. Этапы мотивации. Содержательные теории мотивации. 5. Процессуальные теории мотивации. Методы и принципы мотивации. 6. Управление как коммуникационный процесс. Коммуникационное правило руководителя и работника. 7. Классификация, элементы и этапы коммуникаций. Системы кодирования информации. Каналы коммуникаций. 8. Особенности межличностных коммуникаций. Условия эффективной обратной связи при межличностных коммуникациях. 9. Методы, средства и способы межличностных коммуникаций. Трудности в осуществлении межличностных коммуникаций. 10. Способы совершенствования межличностных коммуникаций. 11. Коммуникационная политика организации. Коммуникационное пространство организации.

		12. Групповая динамика. Понятие малой группы. Причины объединения людей в малые группы. Основные признаки малой группы. 13. Виды малых групп в организации. Этапы формирования малых групп. Основные характеристики малой группы. 14. Формальные группы в организации и их виды. Преимущества группового характера принятия решения. Условия использования групповой формы принятия решений. 15. Команда и процесс формирования команды. 16. Неформальные группы и их особенности. Групповые роли. Негативные и позитивные характеристики неформальных групп. 17. Взаимовлияние личности и группы. Основные виды влияния на личность и группу. 18. Межгрупповое взаимодействие в организации. Основные формы межгрупповых отношений. Способы повышения эффективности деятельности групп в организации. 19. Лидерство и руководство в организации. Стиль управления и элементы его определяющие. 20. Комплексный подход к определению стиля управления. Руководство как тренерство. Теория саморуководства. 21. Власть и влияние в управлении. Формы власти и формы влияния. 22. Управление конфликтами в организации.
	УК-6	1. Контроль как функция управления. Смысл, предмет и инструмент контроля. 2. Виды и этапы управленческого контроля. 3. Требования к процессу контроля. 4. Информационная система организации и ее составляющие. 5. Организационные коммуникации. Субъекты организационных коммуникаций. Коммуникационная структура организации. 6. Формы и методы организационных коммуникаций. Способы повышения эффективности организационных коммуникаций. 7. Понятие самоменеджмента. Роль самоменеджмента в жизни менеджера. Управление карьерой. 8. Основные способы управления собственным временем. Организация личного труда руководителя
	УК-10	1. Проектное управление как инструмент развития организации. 2. Национальные проекты и их роль в развитии России и субъектов Российской Федерации

		3. Понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте. Показатели эффективности управления и их определение. 4. Определение факторов роста эффективности управления в современных условиях.
	УК-1	Перечень практических вопросов для подготовки к зачету 1. Охарактеризуйте внешнюю среду конкретной организации (по выбору). Какие факторы влияют на развитие организации прямо, а какие косвенно? 2. Охарактеризуйте внутреннюю среду конкретной организации (по выбору). 3. Определите уровень централизации или децентрализации конкретной организации (по выбору)? По каким показателя Вы производили оценку? 4. Какие формы власти и влияния использует Ваш руководитель или Вы (если Вы являетесь руководителем)? Обоснуйте Ваш ответ.
	УК-2	5. Есть ли факторы, которые оказывают на организацию (предприятия города, края, области, республики или РФ в целом) резко отрицательное влияние? Как отразить эту угрозу или смягчить это воздействие? Кто должен предпринять эти меры? 6. Можно ли считать, что факторы внешней среды косвенного воздействия влияют на организацию слабее, чем факторы прямого воздействия? Почему? 7. Какие факторы внешней среды влияют на конкретную организацию (по выбору)? Проранжируйте их по силе влияния на деятельность организации. 8. Опишите технологию управления по целям. Оцените практику управления по целям в конкретной организации (по выбору). 9. Опишите систему целей в конкретной организации (по выбору). 10. Какие методы мотивации подчиненных широко применяются в конкретной организации (по выбору)? На основе какой теории мотивации построена система мотивации и стимулирования в вашей организации?
	УК-3	11. Опишите коммуникационную политику любой организации (по выбору). Существуют ли проблемы в передаче информации? Как бы Вы предложили решить эти проблемы? 12. Проанализируйте собственный стиль управления или стиль управления Вашего руководителя. От чего зависит выбор стиля управления? 13. Есть ли в конкретной организации (по выбору)

		неформальные группы? Какое влияние они оказывают на развитие организации? Как бы Вы предложили направить власть одной из них в нужное русло?
	УК-6	14. Опишите коммуникационную среду вашего рабочего места. Какие коммуникационные барьеры Вы испытываете? 15. Какие полномочия Вы, как правило, делегируете и кому? Как Вы осуществляете процесс делегирования? 16. Какие полномочия делегируют Вам? Как Ваш руководитель осуществляет процесс делегирования? 17. Какой подход в принятии управленческих решений (групповой или индивидуальный) Вы предпочитаете? Обоснуйте свой выбор.
	УК-10	18. На примере любого учреждения (по выбору) проанализируйте подходы к контролю, его виды, формы, этапы. Внесите обоснованные предложения по совершенствованию контроля как функции управления образовательной организацией. 19. Оцените обстоятельства, которые могут привести к необъективности контроля в конкретной организации (по выбору). 20. Оцените основные общие проблемы контроля в организации на примере конкретной организации (по выбору) – установление и определение содержания, форм, видов, диапазона контроля на различных уровнях управления организацией; поведенческие аспекты контроля.

Примерные тестовые вопросы для проверки остаточных знаний

Вопрос (задача)	Оцениваемая компетенция (код)
Что такое НОТ? А научная организация физического и умственного труда; Б научный менеджмент; В принципы эффективного труда; Г анализ и разработка научных методов повышения производительности труда за счет модернизации рабочего места; Д приемы интенсификации труда.	УК-1
К функциям управления ресурсами можно отнести: А Управление персоналом Б Управление финансами В Управление производством Г Управление маркетингом Д Управление запасами Контроль как функция управления направлена на:	УК-2

А установление и конкретизацию целей развития всей организации и ее структурных подразделений, определение средств их достижения, сроков и последовательности реализации, распределение ресурсов. Б на реализацию имеющихся проектов и программ в организации В побуждение себя и других к деятельности для достижения личных целей и/или целей организации. Г установление норм, нормативов, стандартов; измерение полученных результатов деятельности организации и проведение необходимых корректирующих мер для достижения целей организации Качество управленческого решения зависит от: А Турбулентности и сложности внешней среды организации; Б Качества исходной информации, определяемого ее достоверностью, достаточностью, защищенности от помех и ошибок; В своевременности принятия решения, определяемой скоростью их разработки, принятия, передачи и организации исполнения; Г Организационной структуры управления; Д соответствия принимаемых решений действующему механизму управления и базирующимся на нем методах управления	
Вставьте пропущенное понятие: Общность, сотрудников организации или структурного подразделения, работающих как единое целое, проявляющих при этом максимум ответственности и инициативности называется _____ (командой)_____ К моральным стимулам относятся: А Публичное признание Б Критическое замечание В Делегирование прав Г Денежное вознаграждение Д Ценный подарок	УК-3
Какой стратегии разрешения конфликта в организации не существует: А. Компромисс Б. Уклонение В. Договор Г. Сглаживание Д. Сотрудничество	УК-6

Какие методы используются в самоменеджменте для планирования рабочего времени руководителя: А. Метод «Дельфы» Б. Метод «Альпы» В. Метод «Дерева целей»	
В условиях кризиса организации основной должностной обязанностью руководителя является: А Обеспечение качественного приращения организации Б Обеспечение условий для выживания организации В Выведение фирмы в лидеры Горизонтальное разделение труда в организации: А происходит на одном уровне иерархии по функциям управления, стадиям и этапам осуществляемых процессов. Б означает разделение работ между работниками и подразделениями организации, находящимися на различных уровнях иерархии	УК-10

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок по формам контроля:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачет	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	«Зачтено»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по	«Не зачтено»

		вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	
--	--	---	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник. / В. Р. Веснин. -4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011. - 616 с. (гриф)
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник : рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд. стереотип. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2013. - 576 с. (гриф)
3. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81661>
4. Захарова, Л. А. Функции менеджмента : учебное пособие / Л. А. Захарова, Т. Б. Ванеева. - Екатеринбург : УрИ ГПС МЧС России, 2021. - 158 с.
5. Захарова, Л. А. Экономические и социальные аспекты менеджмента : учебное пособие / Л. А. Захарова, Т. Б. Ванеева. - Екатеринбург : УрИ ГПС МЧС России, 2021. - 108 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81836>
2. Макрусов, В. В. Методы исследования в менеджменте : учебное пособие / В. В. Макрусов, В. Ф. Волков, О. А., Дмитриева. — Москва : РТА, 2012. — 144 с. — ISBN 978-5-9590-0386-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

- <https://e.lanbook.com/book/74138>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей
3. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. - М. : Юрайт, 2019. - 195 с.
 4. Набиев, Р. А. Менеджемент : практикум : учеб. пособие / Р. А. Набиев, Т. В. Локтева, Е. Н. Вахромеев. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 144 с. (гриф)
 5. Основы современного управления: теория и практика : учебник / А. Т. Алиев, В. Н. Боробов, А. Ф. Глисин [и др.] ; под редакцией А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 526 с. — ISBN 978-5-394-04292-8. — Текст : электронный // Цифровой

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Научная электронная библиотека // Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
2. Российская Государственная Библиотека (ТГБ) // Режим доступа: www.pnb.rsl.ru
3. Российская национальная библиотека (РНБ) // Режим доступа: www.nlr.ru
4. Словари и энциклопедии On-line // Режим доступа: www.dic.academic.ru
5. Открытая Русская Электронная Библиотека РГБ (OREL) // Режим доступа: www.oreLrsLru
- Законодательство России // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.
3. Информационно-справочная система «Гарант»

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При посещении лекции внимательно изучать ее материал, особенно акцентируя внимание на главных проблемах темы, имеющих связь с дальнейшей профессиональной деятельностью государственного служащего. Аккуратно составлять конспекты лекций.

Готовиться к собеседованию по пройденным темам, работать с учебниками и учебно-методическими пособиями во время самостоятельной подготовки, составлять рефераты на интересующие проблемные вопросы, писать доклады, готовить устные сообщения на практических занятиях. Активно участвовать в обсуждении вопросов практических занятий, подбирая дополнительный материал и расширяя круг вопросов.

При подготовке к практическому занятию необходимо ознакомиться с вопросами плана, прочитать и усвоить материал соответствующей лекции, отработать основной понятийный аппарат, изучить и законспектировать рекомендованную к данному занятию обязательную литературу.

Работа с текстом лекции поможет сориентироваться в учебном материале и соотнести его с текстом учебника, дополняя конспект различными фактическими данными.

При подготовке докладов, рефератов и сообщений необходимо выделить главную мысль, продумать логику изложения, подобрать примеры, сформулировать свои выводы. Если при этом возникают затруднения, то необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. Для подготовки к практическим занятиям использовать ресурсы Интернет, издания периодической печати.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, включая выполнение и защиту курсовых работ (проектов), самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации с мультимедийным проектором.

13. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

При проведении занятий по дисциплине (модулю) в особых условиях (чрезвычайные ситуации, неблагоприятные эпидемиологические условия, введение военного положение и др.), их реализация осуществляется в соответствии с Положениями института. При необходимости, на основании локальных нормативных актов института, используются учебные и тематические планы по образовательным программам сокращенного обучения на особый период времени.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 12 от 19.05.2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе (модуле) дисциплины «Менеджмент»
 по направлению обучения
 20.03.01 Техносферная безопасность
 (уровень бакалавриата)
 Профиль – «Надзорно-профилактическая деятельность»

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Менеджмент» на 2026-2027 учебный год:

Раздел 12. «Материально-техническое обеспечение» читать в новой редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине «Менеджмент» включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 30.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Практические занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 30.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с

			возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Промежуточная и итоговая аттестация	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 30.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Составитель



Л.А. Захарова

19.05.2026 г.