Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.01	**Кросс-культурные коммуникации**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н, доцент	Черниковская Марина Витальевна

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».
Протокол №1 от 29 августа 2025 года

Заведующий кафедрой / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института экономики и менеджмента протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии _____ / Вдовина О.А./
подпись

Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины –формирование у студентов компетенций, позволяющих решать разнообразные хозяйственные, социальные и другие задачи совместно с представителями других деловых культур.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшегообразования по направлению подготовки «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает **основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций**
УК-5.Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и **учета межкультурного разнообразия общества** в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-3.1. Понимает **основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций**	***Знает:*** – характеристики межличностных и групповых коммуникаций, влияющие на их эффективность; – разнообразие возможных технологий выполнения функций управления; ***Имеет навыки (основного уровня):*** – определять тип деловой культуры и предпочитаемый стиль коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения) партнёров по коммуникации, бизнес-среды;
УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и **учета межкультурного разнообразия общества** в социально-историческом, этическом и философском контекстах	***Знает:*** – факторы, влияющие на формирование национальной деловой культуры; – особенности российской деловой культуры; – разнообразие возможных технологий выполнения функций управления; – основополагающие типологии деловых культур; – особенности и основные культурные характеристики регионов и передовых стран мира. ***Имеет навыки (начального уровня):*** – видеть связь национальных условий с особенностями деловой культуры и коммуникации (в т.ч. руководства

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	и подчинения); – выбирать подходящий для собеседника или группы тип, стиль и методы коммуникаций; – разрешать проблемные ситуации, связанные с кросс-культурными коммуникациями; – применения знаний типологий национальных деловых культур для межкультурного взаимодействия; ***Имеет навыки (основного уровня):*** – определять тип деловой культуры и предпочитаемый стиль коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения) партнёров по коммуникации, бизнес-среды.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения –<u>очная</u>.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Теоретические основы кросс-культурных коммуникаций	4	10	–	6	15	3	–	–	устный опрос; проверка домашних заданий
2	Стили и функции управления в различных деловых культурах	4	10	–	6	15	3	–	–	устный опрос; проверка домашних заданий
3	Особенностивзаимодействия с деловыми культурами некоторых стран	4	12	–	4	21	3	–	–	устный опрос; проверка домашних заданий
	Итого:	4	32	–	16	51	9	–	–	зачёт

Форма обучения –очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Теоретические основы кросс-культурных коммуникаций	4	8	–	4	20	3	–	–	устный опрос; проверка домашних заданий
2	Стили и функции управления в различных деловых культурах	4	8	–	4	20	3	–	–	устный опрос; проверка домашних заданий
3	Особенностивзаимодействия с деловыми культурами некоторых стран	4	8	–	4	23	3	–	–	устный опрос; проверка домашних заданий
	Итого:	4	24	–	12	63	9	–	–	зачёт

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: в виде устного опроса по изученному ранее материалуи проверка домашних заданий.

4.1 *Лекции*

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Теоретические основы кросс-культурных коммуникаций	**Тема 1. Введение в кросс-культурные коммуникации** 1. Кросс-культурные коммуникациикак учебная дисциплина (содержание, предмет, цель и задачи). 2. Возникновение и развитие кросс-культурных коммуникаций. 3. Подходы к исследованиям в кросс-культурных коммуникациях. **Тема 2. Культура иработа** 1. Культура и национальные особенности. 2. Подходы к изучению национальных культур. 3. Кластеризация национальных культур. **Тема 3. Индексы деловой культуры Г.Хофстеде.** 1. ГертХофстеде, его исследования и работы. 2. Культурные измерения (индексы) Г.Хофстеде. 3. Использование методики Г.Хофстеде на практике. 4. Преимущества и недостатки подхода Г.Хофстеде. **Тема 4. Типология деловых культур Р.Льюиса.** 1. Типы деловых культур по Р.Льюису и их характеристика. 2. Взаимодействие с культурой определенного типа (по типологии Р.Льюиса). **Тема 5. Типология культур Ф.Тромпенаарса**. 1. Основы подхода Ф.Тромпенаарса. Параметры сравнения культур. 2. Типы культур по Ф.Тромпенаарсу и их характеристика.
2	Стили и функции управления и лидерства в различных деловых культурах	Тема 6. Стили руководства и лидерства, характерные для разных культур. 1. Понятие стиля руководства и факторы его формирования.

		2. Стили руководства, соответствующие различным типам организаций. 3. Национальные стили лидерства. Тема 7. Мотивация и стимулирование в различных деловых культурах 1. Проблемы мотивации в управлении. 2. Влияние культурно-странового контекста на мотивацию. 3. Практика стимулирования труда в разных странах. **Тема 8. Психологический аспект кросс-культурных коммуникаций** 1. Сущность процесса социального восприятия 2. Влияние атрибуции на построение кросс-культурных коммуникаций 3. Межличностная аттракция и предрассудки в кросс-культурных коммуникация
3	Особенностивзаимодействия с деловыми культурами некоторых стран	**Тема 9. США: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4. Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). **Тема 10. Япония: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4. Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). **Тема 11. Россия: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4. Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). **Тема 12. Арабские страны: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. Характеристика стран в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. Управленческие особенности данных стран (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4.Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данных стран (культуры). **Тема 13. Германия: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. Характеристика страны в культурных типологиях

		(Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4.Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). **Тема 14. Китай: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4.Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры).

4.2 *Лабораторные работы (*Не предусмотрены учебным планом)

4.3 *Практические занятия*

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Теоретические основы кросс-культурных коммуникаций	**Тема 1. Введение в кросс-культурные коммуникации** 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 2. Культура иработа** 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 3. Индексы деловой культуры Г.Хофстеде.** 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 4. Типология деловых культур Р.Льюиса.** 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 5. Типология культур Ф.Тромпенаарса**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний.
2	Стили и функции управления и лидерства в различных деловых культурах	**Тема 6. Стили руководства и лидерства, характерные для разных культур**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 7. Мотивация и стимулирование в различных деловых культурах (4 часа)**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания.

		3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 8. Кросс-культурные коммуникации (4 часа)**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний.
3	Особенностивзаимодействия с деловыми культурами некоторых стран	**Тема 9. США: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 10. Япония: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 11. Россия: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 12. Арабские страны: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 13. Германия: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний. **Тема 14. Китай: культурно-страновой контекст и управленческие особенности**. 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний.

4.4 *Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)*Не предусмотрены учебным планом

4.5 *Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения*

Самостоятельная работа включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, текущему и промежуточному контролю успеваемости;
- выполнение домашних заданий;

- повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы.

4.6 *Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации*

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себяподготовку к формам промежуточной аттестации (зачёт), а также саму промежуточную аттестацию и предполагает:

- подготовку эссе о результатах работы в семестре,
- самостоятельное прохождения тестов с применением Фонда оценочных средств по дисциплине.

Подготовка к зачёту осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных и практических статей и другой информации среды Интернет.

Сдаче зачётапредшествует работа студента на лекционных, практических занятиях и самостоятельная работа по выполнению домашних заданий (индивидуально и в группе) и дополнительному изучению теоретического материала курса.

К зачётудопускаются студенты успешно освоившие модули и получившие не менее 60% баллов по ФОС.

На зачётеоцениваются:

1) итоги аудиторной и внеаудиторной работы студента в течение семестра при изучении дисциплины, в том числе:

- присутствие на занятиях;
- активность на занятиях;
- выполнение обязательных заданий;
- выполнение дополнительных заданий.

2)ответы на вопросызачёта;

3) ответы на дополнительные вопросы;

4) решение практической ситуации.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Теоретические основы кросс-культурных коммуникаций	**Тема 2. Культура иработа** 1. Вопросы для дискуссии и повторения лекционного материала. 2. Практические задания. 3. Ситуации для анализа. 4. Тестовый контроль знаний.

4. Оценочныематериалыпо дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющихпорядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданийи учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотекеПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебныхизданий и учебно-методических материаловпредставлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программедисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.01	**Кросс-культурные коммуникации**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание,указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроляуспеваемости)
Знает: – характеристики межличностных и групповых коммуникаций, влияющие на их эффективность; – разнообразие возможных технологий выполнения функций управления; – факторы, влияющие на формирование национальной деловой культуры; – основополагающие типологии деловых культур; – особенности и основные культурные характеристики	1-3	зачёт, устный опрос, тестирование, контрольная работа

– регионов и передовых стран мира. – особенности российской деловой культуры; – особенности и основные культурные характеристики регионов и передовых стран мира;		
Имеет навыки (начального уровня): – видеть связь национальных условий с особенностями деловой культуры и коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения); – выбирать подходящий для собеседника или группы тип, стиль и методы коммуникаций; – разрешать проблемные ситуации, связанные с кросс-культурными коммуникациями; – применения знаний типологий национальных деловых культур для межкультурного взаимодействия;	1-3	зачёт, устный опрос, тестирование, контрольная работа
Имеет навыки (основного уровня): – определять тип деловой культуры и предпочитаемый стиль коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения) партнёров по коммуникации, бизнес-среды.	1-3	зачёт, устный опрос, тестирование, контрольная работа

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	***Знает:*** – характеристики межличностных и групповых коммуникаций, влияющие на их эффективность; – разнообразие возможных технологий выполнения функций управления; – факторы, влияющие на формирование национальной деловой культуры; – основополагающие типологии деловых культур; – особенности и основные культурные характеристики – регионов и передовых стран мира. – особенности российской деловой культуры; – особенности и основные культурные характеристики регионов и передовых стран мира;
Навыки начального уровня	***Имеет навыки (начального уровня):*** – видеть связь национальных условий с особенностями деловой культуры и коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения); – выбирать подходящий для собеседника или группы тип, стиль и методы коммуникаций; – разрешать проблемные ситуации, связанные с кросс-культурными коммуникациями; – применения знаний типологий национальных деловых культур для межкультурного взаимодействия;

Навыки основного уровня	***Имеет навыки (основного уровня):*** – формулирования жизненных целей и задач, соответствующих SMART-критериям; – учета установленных приоритетов в деятельности; – разработки плана жизни и деловой карьеры; – эффективно слушать собеседника; – выступать публично; – проводить самоанализ качества выступления; – рационального использования времени; – личной организованности и самодисциплины; – ведения еженедельника: планирования и контроля своей деятельности на несколько лет, год, месяц, неделю, день; – использования системы планирования личного труда руководителя; – эффективного чтения, тренировки памяти; – сохранения и повышения собственной работоспособности; – поиска и получения хорошей работы; – самоконтроля процессов и результатов личной деятельности менеджера; – применять эффективные методы построения семейного бюджета и ведения семейной бухгалтерии; – обеспечивать эффективность семейной экономики.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме зачета

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения зачёта в 4 семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Теоретические основы кросс-культурных коммуникаций	1. Кросс-культурные коммуникации как учебная дисциплина (содержание, предмет, цель и задачи). 2. Возникновение и развитие кросс-культурных коммуникаций. 3. Подходы к исследованиям в кросс-культурных коммуникациях. 4. Культура и национальные особенности. 5. Подходы к изучению национальных культур. 6. Кластеризация национальных культур. 7. ГертХофстеде, его исследования и работы. 8. Культурные измерения (индексы) Г.Хофстеде. 9. Использование методики Г.Хофстеде на практике. 10. 4. Преимущества и недостатки подхода Г.Хофстеде. 11. Типы деловых культур по Р.Льюису и их характеристика. 12. Взаимодействие с культурой определенного типа (по типологии Р.Льюиса). 13. Основы подхода Ф.Тромпенаарса. Параметры сравнения культур. 14. Типы культур по Ф.Тромпенаарсу и их характеристика.
2	Стили и функции управления и лидерства в различных деловых культурах	1. Понятие стиля руководства и факторы его формирования. 2. Стили руководства, соответствующие различным типам организаций. 3. Национальные стили лидерства. 4. Проблемы мотивации в управлении. 5. Влияние культурно-странового контекста на мотивацию. 6. Практика стимулирования труда в разных странах. 7. Коммуникация как процесс.

		8. Особенности межкультурных коммуникаций. Стили коммуникации. 9. Невербальная составляющая коммуникации в разных культурах. 10.Способы преодоления барьеров межкультурных коммуникаций.
11.3	Особенности взаимодействия с деловыми культурами некоторых стран	1. США: Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 2. США: Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 3. США: Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 4. США: Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). 5. Япония: Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 6. Япония: Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 7. Япония: Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 8. Япония: Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). 9. Россия: Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 10.Россия: Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 11.Россия: Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 12.Россия: Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). 13.Арабские страны: Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 14. Арабские страны: Характеристика стран в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 15.Арабские страны: Управленческие особенности данных стран (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 16.Арабские страны: Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данных стран (культуры). 17.Германия: культурно-страновой контекст и управленческие особенности. 18.Германия: Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 19.Германия: Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 20.Германия: Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 21.Германия: Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры). 22.Китай: Культурные особенности и исторические предпосылки их формирования. 23.Китай: Характеристика страны в культурных типологиях (Хофстеде, Льюиса, Тромпенаарса). 24.Китай: Управленческие особенности данной страны (с примерами из опыта ведущих компаний страны). 25.Китай: Кросс-культурная коммуникация: как взаимодействовать с представителями данной страны (культуры).

1) Устный опрос– наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

3) Контрольная работа

Общая тема для всех контрольных работ студентов: «<СТРАНА>: культурно-страновой контекст и управленческие особенности».

Варианты переменного модуля <СТРАНА >: Германия, Россия, Великобритания, Швейцария, Франция, Китай, Индия, Арабские страны, Финляндия, Швеция, Испания, Италия, Канада, Турция, Норвегия, Португалия, США, Австралия, ЮАР, Нидерланды и др.

2.1.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Вопросы для устного опроса:

1. Есть ли какие-то отличия в разных странах? Какие именно? (предположите) насколько они существенны?
2. Что лежит в основе этих отличий? Каким понятием это можно обобщить?
3. Можно ли сделать классификацию(типологию) стран(культур)? (условия- она должна дать нам ключ к пониманию особенностей менеджмента?
4. Чем могут быть обусловлены отличия в менеджменте и культуре?
5. Дайте определение культуры? А еще лучше – ваше понимание этой категории.
6. По каким признакам можно разделять культуры?
7. Как вы думаете управление в разных странах одинаково или различно? Ответ обоснуйте.
8. К чему может привести незнание особенностей другой культуры? (кросс-культурный шок)
9. Какие области знаний «пересекаются» в СМ? (культурология, история, экономика, антропология, психология, философия, языкознание, география, религия(не совсем область знания) и т.д., обществознание, право и т.д.)
10. С чем связано возникновение и развитие кросс-культурных коммуникаций?
11. Как формируется культура? Какой возрастной период жизни человека наиболее важен? Какие средства используются в этот период? (подвести к сказкам)
12. Попытайтесь построить причинно-следственную связь: «культура – менеджмент». Что на что влияет и как именно? (непосредственно, опосредственно или …)
13. На чем могут быть основаны знания кросс-культурных коммуникаций?
14. Как вы представляете себе исследования культур и отличий в кросс-культурных коммуникациях?
15. Знаете ли вы особенности своей культуры? Назовите их. Какие другие культуры вам хорошо известны? Их отличия. (Можно называть так: национальность -1-3 особенностей) Откуда у вас такое мнение?
16. Одна страна – одна культура. Согласны?
17. Вы считаете себе типичными представителем культуры вашей страны (или культурной группы)?
18. Какие характеристики вышей культуры группы вы считаете положительными, а какие отрицательными?
19. Попытайтесь охарактеризовать российский менеджмент. Назовите его особенности, преимущества, недостатки?

20. Как работать над недостатками российского менеджмента?
21. Как использовать преимущества российского менеджмента?
22. Какие проблемы у нас могут возникнуть при взаимодействии с представителями других стран?
23. Как соотносятся российская и татарская (туркменская и т.д.) культуры? (стоят отдельно или пересекаются, одна включает другую?)
24. С культурами каких стран, на ваш взгляд у нас больше общего, с какими – меньше? Почему?
25. Вы хотели бы руководить сотрудниками из другой страны?
26. Вы хотели бы жить в другой стране?
27. Вы хотели бы сотрудничать с представителями других стран?

Примерные вопросы для тестирования:

К области изучения кросс-культурного менеджмента относятся:
а) управленческие культуры разных стран и организаций, работающих в этих странах;
б) эффективные методы управления применительно к различным национальным культурам;
в) особенности поведения сотрудников одной организации, представляющих разные культуры;
г) динамика культурных особенностей в управлении.

Каковы предпосылки возникновения кросс-культурных коммуникаций:
а) развитие информационных и коммуникационных технологий;
б) глобализация экономики;
в) индустриализация общества;
г) повышение роли факторов культуры в обеспечении конкурентоспособности стран и фирм;
д) поиск наиболее эффективных моделей менеджмента руководителями разных стран.

Укажите признаки высококонтекстных культур:
а) ситуация описывается кратко и часто неопределенно;
б) ситуация описывается максимально точно и подробно;
в) рабочие отношения характеризует высокая степень индивидуализма;
г) преобладает работа в группах;
д) руководитель несет ответственность за действия подчиненных;
е) исполнитель принимает ответственность на себя.

Укажите признаки низкоконтекстных культур:
а) ситуация описывается кратко и часто неопределенно;
б) ситуация описывается максимально точно и подробно;
в) рабочие отношения характеризует высокая степень индивидуализма;
г) преобладает работа в группах;
д) руководитель несет ответственность за действия подчиненных;
е) исполнитель принимает ответственность на себя.

Приведите в соответствие тип культуры и ее отличительные особенности:
а) монохромная культура;
б) полихромная культура;

1) исполнять за один раз только одно дело;
2) исполнять сразу несколько дел;

3) сроки договоренностей ориентировочны, для важных партнеров есть время;
4) договоренности надо точно придерживаться, планировать наперед и не опаздывать;
5) связи важнее соблюдения сроков;
6) соблюдение временных графиков всегда важнее связей;
7) преимущество имеет начальный план;
8) преимущество имеет степень важности самой связи.

Приведите в соответствие тип культуры и степень эмоциональности ее представителей:
а) моноактивная культура;
б) полиактивная культура;
в) реактивная культура;

1) высокая степень эмоциональности;
2) достаточная бесстрастность;
3) ненавязчивая забота.

Какая из национальных культур возлагает ответственность за приобретение необходимой квалификации на работника?
а) Арабская культура;
б) Японская культура;
в) Американская культура;
г) Французская культура.

Какая подсистема общества включает в себя мировоззрение людей, их этические ценности и нормы?
а) Религия;
б) Экономика;
в) Политика;
г) Образование.

Какой из нижеперечисленных индексов отражает степень неравномерности власти в организации.
а) Индекс «дистанция власти»;
б) Индекс «избежание неопределенности»;
в) Индекс «индивидуализма»;
г) Индекс «равноправия».

По отношению к окружающей среде Ф. Тромпенаарс делит культуры на:
а) простые и сложные;
б) управляемые и неуправляемые;
в) открытые и закрытые;
г) внутренне- и внешнеуправляемые.

В модели Фармера-Ричмена подчеркивается значение следующих факторов:
а) внешних институциональных факторов;
б) культурных факторов;
в) внешних институциональных и культурных факторов.

Основным решающим фактором, влияющим на поведение фирмы в модели А.Р. Негандхи и С.В. Прасада является:
а) наличие у предприятий управленческой философии;

б) влияние внешней среды;
в) управленческая культура;
г) внешний институциональный фактор.

Согласно теоретической модели воздействия системы ценностей на поведение руководителя, ценности делятся на две основные группы:
а) организационные и личные;
б) слабые и порождающие;
в) базовые и второстепенные.

Порождающие ценности классифицируются на:
а) организационные, групповые и личные;
б) слабые, средней силы и сильные;
в) базовые, первичные и вторичные;
г) принятые, потенциальные и оперативные.

Соотнесите взгляды на трудовые отношения с основными подходами к ним:
1) Трудовая этика (в);
2) Взгляд с точки зрения организации (д);
3) Марксистские взгляды (а);
4) Гуманистический подход (б);
5) Гедонистический подход (г).

а) Классовый подход, морально-этические оценки;
б) Оценка через прямое участие работников в управлении;
в) Уделение наименьшего значения участию работников в управлении;
г) Отсутствие связи между удовольствием от работы и участием в управлении;
д) Участие работников в управлении не является покушением на прерогативы менеджеров и позитивно сказывается на общей работе.

Согласно исследованиям Басса и Бургера, максимальное внимание к пониманию других людей уделяют менеджеры:
а) Японии;
б) Италии;
в) Франции;
г) США;
д) Германии;
е) Австрии.

Басс и Бургер выделили 7 факторов, связанных с искусством межличностного общения. Данными факторами являются:
а) желательная и фактическая осведомленность, следование правилам, опора на других, предпочтение коллективного принятия решений, забота о межличностных отношениях и поддержание плодотворных рабочих горизонтальных связей с коллегами;
б) желательная и фактическая осведомленность, трудовая этика, взгляд с точки зрения организации, желательная и фактическая осведомленность, лидерство, умение заинтересовать, опора на других;
в) умение слушать, заинтересованность в собеседнике, лидерство, трудовая этика, предпочтение коллективного принятия решений, следование правилам, умение заинтересовать.

Автократический стиль характеризуется, как:

а) возможность прямого применения насилия или угроза его
применения;
б) умение добиваться большинства при голосовании или пользуется доверием своих последователей;
в) умение добиться высокой эффективности при обращении с сотрудниками, как с исполнительными механизмами, но с последствиями для человеческих отношений.

Расположите в порядке убывания степени директивности следующие стили принятия решения:
а) консультативный;
б) убеждающе-манипулятивный;
в) партисипативный;
г) делегирующий;
д) директивный.

Что понимается под культурным контекстом?
а) комплекс условий, в которых осуществляется межкультурное взаимодействие;
б) конфигурация целей, ценностей, поведенческих стереотипов, предопределяющих действия представителей некой конкретной культуры;
в) поведенческая предсказуемость индивидуума;
г) личные познания индивида в вопросах психологии и социологии в целях эффективного руководства, организации и регулирования интенсивности труда.

В какой стране запрет немотивированно жесткого отношения управленцев к их подчиненным закреплен в трудовом законодательстве и активно защищается в юридической практике?
а) Франция;
б) Испания;
в) Дания;
г) США;
д) Япония.

Что понимается под термином «моббинг» в управленческой работе?
а) частая смена рабочих мест в течение небольшого периода времени в целях достижения стремительного карьерного роста;
б) психологическое давление в отношении работников со стороны администрации и коллег по работе;
в) постоянная или временная смена места жительства для получения более высокооплачиваемой работы;
г) оценочное мероприятие, основанное на сопоставлении средних оценок, представленных коллегами или линейным руководителем.

Как осуществляется разрешение мотивационных проблем в кросс-культурных коммуникациях?
а) посредством использования мотивационных теорий, которые отражают общие тенденции, позволяют строить прогнозы поведения и не зависят от культурных особенностей;
б) культурно-национальный контекст корректируется в соответствии со спецификой ситуации и индивидуума, при этом в возможном наборе мотиваторов выделяются приоритеты;

в) только посредством определения и учета культурного контекста, т.к. общие мотивационные теории в условиях межкультурного взаимодействия оказываются неэффективными.

Исключите из предложенного перечня переменные, которые не использовалисьГ.Хофстеде для характеристики культурного странового контекста:
а) стремление избежать неопределенности;
б) возможности «сохранения лица» и «предоставления лица», оцениваемые как конфуцианская динамика;
в) расположенность к кросс-культурному взаимодействию;
г) дистанция власти;
д) индивидуализм/коллективизм;
е) мужественность/женственность;
ж) интравертность/экстраветность.

Приведите в соответствие переменные, характеризующие культурный страновый контекст (по Г.Хофстеде), и возможности их использования в качестве средств мотивационного роста:
1) дистанция власти;
2) индивидуализм;
3) конфуцианская динамика;
4) мужественность / женственность.
5) стремление избежать неопределенности;

а) ориентировка методов мотивации на напористость или всестороннюю поддержку персонала, в зависимости от особенностей данного общества.
б) создание рабочего места соответствующего всем требованиям, создание четких должностных инструкций, обязательное заключение с сотрудником договора найма;
в) жесткий контроль и координация усилий всех участников процесса для соблюдения временного графика и бюджета;
г) обеспечение возможности сохранения чувства собственного достоинства и социального статуса;
д) ориентировка на творческую деятельность, целеустремленность, личные достижения, вертикальную карьеру.

Использование какого стиля коммуникаций характерно для арабских стран?
а) искусный;
б) точный;
в) сжатый.

Что описывается термином «кросс-культурная коммуникация»?
а) обмен значениями (информацией) путем передачи сообщений через различные средства (слова, знаки, поведение, материальные артефакты);
б) процесс общения и взаимодействия, осуществляемый между представителями различных национальных культур или культурных сообществ;
в) форма представления информации, имеющая признаки начала и конца, предназначенная для передачи через среду связи.

Элемент в модели коммуникаций К.Шеннона и У.Уивера, которыйможет блокировать информацию и искажать при интерпретации:
а) обратная связь;
б) кодирование.

в) фильтры;
г) шумы.

Укажите особенности процесса коммуникаций в французских организациях:
а) ценится устная коммуникация;
б) предпочтительна письменная коммуникация;
в) вербальная коммуникация часто является формальной;
г) предпочтение отдается межличностным отношениям;
д) нормой является доступность и открытость.

Укажите особенности процесса коммуникаций в организациях Швеции:
а) коммуникация вербальная, неформальная и очень четкая;
б) предпочтительна письменная коммуникация;
в) ценится устная коммуникация;
г) нормой является доступность и открытость;
д) коммуникация абстрактная и дидактическая.

Укажите особенности процесса коммуникаций в организациях Англии:
а) ценится устная коммуникация;
б) нормой является доступность и открытость;
в) вербальная коммуникация часто является формальной;
г) коммуникация абстрактная и дидактическая;
д) предпочтение отдается межличностным отношениям;
е) коммуникация прагматичная и не дидактическая.

Высокая контекстуальность в коммуникациях предполагает, что
а) межличностные контакты четко формализованы, в общении употребляются строгие формулировки, смысловое значение которых не зависит от ситуации и традиций;
б) в межличностных отношениях большую роль играют интуиция и ситуация, а также традиции.

Установите соответствие между стилем коммуникации и его описанием
а) точныйстилькоммуникации;
б) аффективныйстилькоммуникации;
в) инструментальныйстилькоммуникации;

1. Ориентирован на слушающего (получателя информации) и сам процесс коммуникации;
2. Ориентирован на говорящего и на цель коммуникации;
3. Предполагает использование необходимого и достаточного минимума слов и высказываний для передачи сообщений.

Расположите в процессе убывания долю воспринимаемой информации при невербальной коммуникации в зависимости от канала передачи (по данным исследований А.Мехребиена):
а) выражение лица;
б) слова;
в) интонации и модуляции голоса.

Что выражается термином «Кинесика»?
а) форма интерпретации слов, создающая дополнительные условия и границы интерпретативного понимания, координации действий в организациях;

б) тип невербальной коммуникации, включающий совокупность значимых жестов, мимических и пантомимических движений;
в) система взаимного использования пространства коммуникантами (близость друг к другу и т п.).

Модель организационной культуры «Семья» по карте Хофстеде означает:
а) высокую дистанцию власти и низкую степень избегания неопределенности;
б) низкую дистанции власти и низкую степень избегания неопределенности;
в) низкую дистанции власти и высокую степень избегания неопределенности;
г) высокую дистанцию власти и высокую степень избегания неопределенности.

В Англии управленческая культура по карте Хофстеде подходит под определение:
а) «Смазанная машина»;
в) «Семья»;
б) «Деревенский рынок»;
г) «Пирамида людей».
Тип организационной культуры, ориентированной на роль (по классификации Ф. Тромпенаарса):
а) «Самоноводящаяся ракета»;
б) «Инкубатор»;
в) «Семья»;
г) «Эйфелева башня».

Тип организационной культуры «самоноводящаяся ракета» традиционно превалирует в компаниях:
а) Германии, Австрии, Венгрии;
б) Европейских стран англо-голландской группы и Скандинавии;
в) Великобритании и Дании;
г) Италии, Испании и Греции.

«Элитистский» стиль менеджмента и тип культуры характерен для менеджеров высшего звена:
а) во Франции;
б) в Германии;
в) в Англии;
г) в Швеции.

Консенсусный стиль менеджмента и тип культуры характерен для менеджеров высшего звена:
а) в Германии;
б) в Швеции и Финляндии;
в) в Англии;
г) во Франции.

Соотнесите типы стилей менеджмента с их описанием:

а) вдохновляющий
б) консенсусный
в)элитистский
г) директивный

1. Отсутствие жесткой дисциплины. Действие по собственному плану Стратегические/концептуальные аналитики. Неэффективная коммуникация. Амбициозность.
2. Значимость функциональной экспертизы. Властные отношения, основанные на стиле лидерства. Четкое распределение ответственности. Ориентация на дисциплинированность.
3. Харизма. Ставка на лидерские способности индивидов. Правила и процедуры сдерживают прогресс. Самомотивация. Доминирование.
4. Командный дух. Эффективная коммуникация. Внимание организационному проектированию. Открытый диалог. Принятие решений на основе соглашения.

Практические ситуации

Деловая ситуация № 1 «Долгожданный ужин»

Объясните ситуацию с помощью культурных классификаций. Что необходимо учесть на будущее российским гостям в Индии? как бы Вы действовали в подобных случаях?

Российская делегация профсоюза работников торговли посетила Индию. В честь прибытия делегации индийская сторона назначила прием. Программа приема включала приветственное обращение почетного гостя – видного парламентского деятеля Индии и ужин. В пригласительных билетах время приема было обозначено как 19.00.

Прибыв на прием в 18.45, российская делегация обнаружила в зале только слуг, заканчивающих сервировку стола. Индийские участники приема стали прибывать через полчаса. В 19.45 прибыл почетный гость. В 20.00 начался прием. Приехавший на прием в 19.30 ответственный сотрудник российского посольства успокоил членов делегации. «Это не неуважение к Вам. Так здесь принято», – сказал он.

Деловая ситуация № 2 «Офис – «проходной двор»

Объясните причину возникновения трудностей во время переговоров.

Канадский бизнесмен был удивлен, когда на встрече с высокопоставленным официальным лицом в Кувейте его не стали принимать в отдельном офисе и переговоры прерывались постоянно входящими и выходящими посетителями. В соответствии с канадскими культурными представлениями о ведении бизнеса важные официальные лица должны иметь в своем распоряжении большой офис с секретарем, следящим по монитору за входящими в офис людьми. В обязанности секретаря также входит отделение важных посетителей от менее важных, что помогает беспрепятственно проводить встречи с бизнесменами и не мешать переговорному процессу.

Канадский бизнесмен оценил манеру организовывать работу офиса кувейтца как своего рода "проходной двор", а постоянное прерывание встречи – как доказательство того факта, что официальный представитель, с которым он встретился, не обладает ни высоким статусом, ни настоящей заинтересованностью в установлении деловых отношений. Это полностью противоречило его первоначальному представлению о встрече и кувейтском партнере. Интерпретация канадцем царившей в офисе обстановки привела в результате к потере у него интереса к продолжению бизнеса в Кувейте.

Деловая ситуация № 3 «Новый шеф из Швеции»

Объясните, чем вызвано создание конфликтной ситуации в латиноамериканской фирме. Почему люди по-разному обращаются с властными полномочиями? Обоснуйте свою точку зрения, опираясь на культурные классификации.

Господин Гомес работает в крупной латиноамериканской фирме. С точки зрения фирменной иерархии он занимает значительно более высокое положение по сравнению с другими сотрудниками, является членом правления и сам принимает важные решения.

Его сотрудники ожидают от него четких указаний. Господин Гомес получает высокий оклад. Его высокий профессиональный статус подкрепляется также различными привилегиями и статусными символами (машина, членство в клубе и т.д.).

С недавних пор на фирме появился новый председатель правления, господин Палмблад из Швеции, который согласовывает с господином Гомесом многие вопросы и относительно мало дает почувствовать, что он занимает председательское кресло. Хотя господин Гомес немного обескуражен, но он объясняет открытость своего нового шефа в основном своими профессиональными успехами и доволен этим.

Также и внутри самой фирмы господин Гомес получает подтверждение того, что он по-прежнему сохраняет ведущие позиции, поскольку новый председатель правления при совместном проведении совещаний зачастую остается в тени. Однако один момент очень настораживает господина Гомеса, так как господин Палмблад при принятии важных решений спрашивает мнение господина Фернандеса, стоящего с иерархической точки зрения на две ступени ниже, чем господин Гомес. Господин Гомес не знает, как оценить такое развитие событий, поскольку его руководящие позиции отодвигаются, таким образом, на второй план.

Также растерян и господин Фернандес, так как ему трудно выработать правильную тактику поведения в свет новых появившихся возможностей – напрямую высказывать свою точку зрения. С одной стороны, ему льстит, что председатель прислушивается к его мнению, с другой стороны, он спрашивает себя, не стоит ли расценивать поведение господина Палмблада как его слабость…

Деловая ситуация № 4 «Просьба японского сотрудника об отпуске»

Объясните, чем руководствовался сотрудник в выборе тактики поведения. Какую из тактик поведения выработали бы вы? Обоснуйте свое решение.

Господин Морита работает на фирме "Митцубиси" (Япония) в исследовательском отделе. Он недавно женился и очень хочет в этом году взять недельный отпуск и улететь со своей молодой женой в Европу. Поэтому он направляется к господину Китао и рассказывает ему о своих планах. Господин Китао в течение ближайших дней встретится с их общим шефом и как бы между прочим расскажет ему о задумке своего коллеги. Затем господин Китао сообщит господину Морита о реакции начальника. Если она будет положительной, то господин Морита непосредственно обратится к шефу и попросит его о недельном отпуске. Если же господин Китао почувствует, что шеф не согласен с желанием Морита получить отпуск, то последний воздержится от похода к господину Танака. Таким образомМорита избежит неприятной ситуации, при которой ему будет отказано напрямую.

Деловая ситуация № 5 «Просьба немецкого сотрудника об отпуске»

Объясните, чем руководствовался сотрудник в выборе тактики поведения. Какую из тактик поведения выработали бы вы? Обоснуйте свое решение.

В рамках программы обмена, организованной Европейским Сообществом, в исследовательском отделе японской фирмы "Митсубиси" работает господин Мюллер из Германии. Он идет к своему начальнику, господину Танака, с просьбой разрешить слетать во время Пасхи на неделю в Германию. Хотя он формулирует свою просьбу очень вежливо, господин Танака реагирует двойственно и, кажется, даже начинает вслух размышлять, каким образом он восполнит образовавшуюся брешь. Господин Мюллер подключается к рассуждениям шефа и со своей стороны предлагает решение проблемы. Одновременно он не устает повторять, как важно для него было бы провести эти праздничные дни в кругу семьи в Германии. Тем самым он хочет обратить внимание на тот факт, что он не стал бы высказывать эту просьбу, если бы этот отпуск был бы для него несущественен. Спустя краткий отрезок времени господин Танака внезапно уходит из

комнаты, не закончив разговор: кажется, что он должен заняться каким-то важным делом. Господин Мюллер был затем

удивлен тем, как стали относится к нему коллеги, и не понимает причины возникшего отчуждения.

Ситуация № 6 «Носовой платок»

Знаменитый японский писатель АкутагаваРионосукэ описывает в своем рассказе следующий случай. Объясните поведение матери и профессора с точки зрения культурных классификаций.

Профессора университета посетила с визитом мать одного из его студентов. Уже довольно долго этот студент лежит в больнице с перитонитом. Профессор навещает его время от времени, однако не знает, как он себя чувствует в последние дни. Профессор сидит с гостьей в комнате своего дома. Оба пьют чай, при этом посетительница излучает спокойную приветливость и удовлетворенность. Она хвалит дом профессора, разговор плавно идет дальше, спокойно переходя от одной темы к другой. В какой-то момент профессор спрашивает женщину о последних новостях из больницы. В то время как профессор подносит чашку с чаем ко рту, чтобы сделать глоток, гостья рассказывает ему – не изменившимся тоном – о том, что ее сын на днях умер.

Профессор поражен этим известием, однако не показывает своих чувств. Он допивает чай до конца и говорит: "Ах, так…", и оба продолжают беседовать в доброжелательном духе дальше. Женщина благодарит профессора за внимание, высказанное ее сыну. К концу разговора что-то падает на пол, и профессор хочет поднять упавший предмет. При этом он видит, что женщина – до тех пор абсолютно не заметно для него – с силой комкала и сжимала носовой платок под столом. Он осознает, что, несмотря на смех, внутри она рыдает. Немного спустяженщина, улыбаясь, прощается с профессором, который в задумчивости провожает ее до выхода.

Деловая ситуация № 7 «Ожидание приема»

Как вы думаете, был ли боливийский министр невежлив по отношению к американскому атташе? Мог бы избежать конфликта американский атташе? Из-за чего произошел конфликт?

Американский атташе по сельскому хозяйству прибыл на работу в Боливию. После соответствующего периода пребывания в стране он сообщил местным официальным лицам о своем желании нанести визит министру сельского хозяйства, должностному лицу, с которым он по роду своей службы должен был непосредственно контактировать. По различным причинам предлагаемое американцем время не подходило его боливийскому коллеге, все намеки были безрезультатны. В ответ поступала только одна информация: время навестить министра еще не пришло.

Наш друг, однако, настаивал на своем и форсировал события, добившись, в конце концов, того, что ему с неохотой уступили, и встреча была назначена. Прибыв немного заранее назначенного часа (североамериканский вариант высказывания уважения) он начал ждать. Прошло пять минут… десять – пятнадцать… сорок пять минут (непростительный период ожидания!). Американец вскочил и сказал секретарю, что он теряет время, прошло сорок пять минут, и что он «раздосадован и устал» от такого отношения. Боливийскому министру так и сообщили, что американец сорок пять минут ждет в приемной и он раздосадован. На что тот ответил: «Пусть ждет». Надо ли говорить, что пребывание американца в Боливии так и не заладилось.

Деловая ситуация № 8 «Американская улыбка»

Прокомментируйте, опираясь на знание деловой культуры США и России, следующий случай. Что следовало бы учесть, открывая представительство российской компании в США? Как разрешить возникшее противоречие?

Широкая ("американская") улыбка – составная часть деловой культуры компании "Макдоналдс". В глазах потребителей всего мира она стала неотъемлемой частью самого продукта и торгового знака компании. В 1990 г. компания "Макдоналдс" открыла свой первый ресторан "фаст-фуд" в Москве на Пушкинской площади, в десяти минутах ходьбы от Кремля. Ресторан стал крупнейшим в мире: в первые годы существования количество посетителей, ежедневно обслуживаемых в нем, достигало 20 тыс. человек.

Начиная деятельность на российском рынке, руководство компании организовало специальные тренинги с нанимаемыми на работу служащими. Был установлен строгий контроль качества продуктов и услуг. Среди прочего российских продавцов компании специально тренировали радостно улыбаться посетителям в момент получения от них заказа. Однако вскоре руководство компании заметило, что дела с улыбкой обстоят не вполне благополучно. То широкая улыбка продавца выглядела несколько фальшивой. То покупателей смущало, что им "слишком радостно улыбаются". Все это негативно сказывалось на фирменном дружелюбии, которое компания "Макдоналдс" культивирует в своих ресторанах: в атмосфере, так сказать, витали некоторые натянутость и неестественность.

Деловая ситуация № 9 «Требовательный работодатель»

Ознакомьтесь с ситуацией. Какое из предположений Юрия наиболее вероятно? Объясните почему. Прокомментируйте поведение каждого участника диалога, опираясь на культурные классификации.

По окончании института Юрий Смирнов решил устроиться на работу в московское отделение франко-голландской консультационной фирмы. На собеседовании (беседа была на английском языке) между представителем компании (Пр.) и Юрием (Ю.) состоялся следующий диалог:

Пр.: Какой университет вы закончили и когда?

Ю.: Я закончил правовой факультет МГУ.

Пр.: (просматривая папку с документами): Да, я вижу копию вашего диплома. А где вкладыш в диплом?

Ю.: Я.. . не захватил его. Не думал, что он понадобится. Вы знаете, что МГУ дает очень хорошее образование и считается одним из самых престижных учебных заведений нашей страны...

Пр.: Я это знаю. Но не могли бы вы все-таки принести ваш вкладыш. Я хотел бы более подробно ознакомиться с конкретными результатами вашей учебы в университете.

Выйдя из комнаты, где проводилось собеседование, Юрий подумал: "Интересно, из какой страны этот зануда? По акценту и виду не очень ясно. Голландец? Француз?"

Деловая ситуация № 10 «Затянувшийся матч»

Свен Свенсон – шведский бизнесмен в Лиссабоне. Несколько недель назад его пригласил португальский знакомый Антонио поиграть в теннис. Свен появился на теннисном корте ровно в назначенный час, в 10 утра, в полной спортивной форме.

Антонио явился на полчаса позже в компании своею приятеля Карлоса, у которого он собирался купить участок земли. Они еще утром начали обсуждение и так как не успели его закончить, то Антонио предложил Карлосу поехать вместе на корт, чтобы по дороге обсудить полезные детали. Они продолжали переговоры, пока Антонио переодевался в теннисную форму, и Свен все это слушал. В 10.45 они вышли на корт, и Антонио продолжал говорить с Карлосом, одновременно перебрасываясь со Свеном мячами для разминки.

В этот момент прибыл другой знакомый Антонио – Педро, приехавший уточнить дату морской прогулки, назначенной на ближайшие выходные. Антонио извинился перед Свеном за то, что ему приходится на минутку отлучиться, и ушел с корта, чтобы переговорить с Педро. Поболтав с ним минут пять, Антонио закончил беседу с

ожидавшим его Карлосом и, наконец, в 11 часов вернулся на корт к ожидавшему его Свену, чтобы приступить к игре. Когда Свен заметил, что корт заказан только с 10 до 11, Антонио успокоил его, сказав, что заблаговременно продлил по телефону заказ до 12, так что никаких проблем.

Ответьте на следующие вопросы: Какова была реакция Свена на действия Антонио? Почему себя так вел Антонио? Составьте расписание дня для Свена. Каким будет рабочий день у Антонио?

Деловая ситуация № 11 «Экскурсия в дождливый день»

Объясните поведение каждой группы. Как бы вы поступили на месте руководителя занятий?

В английской языковой летней школе проводились занятия для взрослых слушателей из трех стран – Италии, Японии и Финляндии. Интенсивные занятия чередовались с вечерними развлечениями, а также экскурсиями по историческим и живописным местам.

В один из дней было запланировано восхождение на гору Сноудон, но накануне пошел сильный дождь. Около 10 часов вечера во время танцев к руководителю занятий подошла дюжина финских студентов с предложением отменить экскурсию, мотивируя это тем, что не очень-то весело взбираться вверх по грязным склонам Сноудона при проливном дожде. Руководитель занятий согласился и объявил об отмене экскурсии. Тут же он был окружен протестующими итальянцами: зачем отменять мероприятие, которого (освобождения от уроков) они так ждали? И потом, экскурсия уже оплачена, так как входит в общую стоимость курса, а от мелкого дождика еще никто не умирал. И что это с финнами – разве они не слывут выносливым народом?

В некотором замешательстве, руководитель решил узнать мнение японцев. Те были очень и очень тактичны: с одной стороны, если итальянцы хотят в поход, то они с удовольствием присоединятся; с другой стороны, если путешествие будет отменено, они будут рады остаться и позаниматься лишний денек. Итальянцы принялись высмеивать финнов, те хмурились, что-то бормотали в ответ и, по-видимому, чтобы не «уронить своего лица», согласились идти. Было объявлено о том, что экскурсия состоится.

Дождь шел всю ночь и все утро. По расписанию автобус должен был отправиться в 8.30. В 8.25 руководитель занятий, прикрываясь зонтом от ливня, вбежал в автобус. В нем сидели 18 хмурых финнов, 12 улыбающихся японцев и ни одного итальянца. В такую погоду экскурсия оказалась неудачной. Покрытые грязью, к 5 часам финны и японцы в сопровождении руководителя вернулись в гостиницу, чтобы увидеть итальянцев, которые пили чай с шоколадным печеньем. В этот день они благоразумно остались дома. Когда финны спросили: «почему?» – итальянцы ответили: «Шел дождь».

Деловая ситуация № 12 «Англичанин и зулус»

У зулусов есть 39 слов для обозначения зеленого цвета, тогда как у англичан – только одно. По этому поводу у англичанина с зулусом состоялся следующий диалог.

— Приведи хотя бы несколько примеров из вашей "зеленой" лексики, — попросил англичанин.

Зулус взял древесный лист и задал вопрос:

— Какого он цвета?

— Зеленого, — ответил англичанин.

Светило солнце. Он подождал, пока его закроет облако, и спросил;

— Какого цвета стал листок?

— Он зеленый, — повторил англичанин, уже понимая свою неточность.

— Но ведь это другой зеленый, верно?

— Да, цвет изменился.

— В зулусском языке для него есть особое название — "цвет влажных листьев днем".

Вновь выглянуло солнце, и нужно уже другое определение — "цвет-мокрой-листвы-при-лучах-солнца".

Потом зулус, держа в руке листок, отошел на 20 метров и спросил, не изменился ли цвет.

— Действительно, он опять другой! — воскликнул англичанин.

— У нас есть для него особое слово, — сказал зулус, улыбаясь. Затем он рассказал, как зулусы обозначили бы цвет древесной листвы, листьев кустарника и листьев, дрожащих на ветру, а также реки, лужи, ствола дерева, крокодила... Так он без труда перечислил все 39 оттенков зеленого цвета.

Как Вы считаете, для чего в языке зулусов существует 39 слов для обозначения зелёного цвета? К какому типу культур следует отнести зулусов? А к какому – англичан?

Деловая ситуация № 13 «Неуловимый грек»

Продюсеру «Би-Би-Си» приходилось часто бывать в Европе, чтобы увидеться с представителями корпорации в других странах. В Дании и Германии такие встречи никогда не вызывали осложнений, но в Греции он всегда испытывал затруднения. Греческий агент был популярным в Афинах человеком и каждый день встречался с таким количеством людей, что постоянно сдвигал свой график. Американский продюсер обычно пропускал назначенную встречу или по три-четыре часа ждал, пока грек не появится.

Представители каких типов культур столкнулись в данной ситуации? Как бы вы поступили на месте американца, чтобы организовать встречу с греком? Как вы думаете, какой выход нашел сам американец?

Деловая ситуация № 14 «Неделовые переговоры»

В чём причина такого поведения испанцев? Как, по вашему мнению, немцы отреагировали на поведение испанцев? Что нужно сделать, чтобы наладить сотрудничество с испанцами?

Трое немецких продавцов представляли свою новую продукцию совету директоров одной испанской компании в Мадриде. Немцы устроили отличную презентацию, продолжавшуюся около 30 минут, с применением слайдов, фотографий, диаграмм и видеороликов. Шесть испанских менеджеров, сидевших напротив них, вряд ли вообще следили за презентацией товаров. Они наблюдали за продавцами: того ли они типа люди, с которыми стоит иметь дело? нравятся ли они им? человечны ли они? Немцы всегда превосходно проводят свою презентацию, так зачем же смотреть на нее? Когда демонстрация товаров закончилась, немцы, затаив дыхание, ожидали реакции хозяев. Испанцы пригласили их на ленч, который продолжался несколько часов. После этого все отправились отдыхать.

Деловая ситуация № 15 «Несостоявшаяся сделка»

Какую ошибку допустили арендаторы? Как можно объяснить поведение японцев? Как следовало бы вести переговоры бизнесменам из США?

Двое бизнесменов из США в первую неделю своего пребывания в Японии вели переговоры об аренде одного здания. После некоторых трудностей они добились встречи с президентом компании, которой принадлежало это здание. 70-летний президент

японской компании говорил с ними полчаса (через переводчика) о достоинствах и высокой репутации здания и закончил свою речь ценой аренды. Арендаторам она показалась несколько завышенной. Один из них, который вырос в арабской стране, сразу предложил снизить цену на половину. Тогда пожилой президент и его переводчик тут же, как один, встали, улыбнулись, поклонились бизнесменам из Америки и покинули комнату. На этом переговоры были закончены.

Деловая ситуация № 16 «Телефонный звонок»

Объясните поведение японской дамы. Какие особенности японской культуры проявились в данной ситуации?

На обеде у одной очень элегантной японской дамы на приморском курорте Атами присутствовало около 16 человек – японцы, англичане и американцы. Когда подали главное блюдо, зазвонил телефон и хозяйка подошла к нему. Она говорила по-японски, который многие из гостей знали, и от нечего делать слушали, о чем она разговаривала. Кто-то на том конце провода спрашивал ее, очевидно, о ценах на недвижимость в Атами, так как она рассказывала о том, сколько заплатила за свою виллу, и о том, как цены на недвижимость повышаются ближе к склону и понижаются в самой верхней и левой частях побережья. Она обсуждала инфляцию и преимущества вложения капитала в недвижимость, а также общее состояние на рынке недвижимости в Японии вообще и в Атами в частности. Она была хорошо осведомленной женщиной и проговорила по телефону минут 10. Наконец, много раз попрощавшись по телефону, она закончила этот разговор и поспешила к столу, извиняясь перед гостями. "Кто звонил?" — спросил один из ее друзей. "Ошиблись номером", — ответила она.

Деловая ситуация № 17 «Заснувший президент»

Как можно объяснить поведение президента японской компании? Как вы считаете, было ли такое поведение президента компании оскорбительно для немца?

Немецкий агент по продажам рассказал о поведении президента одной японской компании, в офис которого он тщетно пытался попасть в течение нескольких месяцев. Наконец ему предоставили всего лишь 10 минут на презентацию его продукции, и он провел ее на хорошем английском языке. Через минуту после начала презентации японец закрыл глаза и просидел так все остальное время. Немец не понял, что это было – невежливое поведение или же президент компании действительно заснул? Его собеседник вынужден был заверить его, что таким образом японец показывал, что внимательно слушает все, что ему говорят.

Деловая ситуация № 18 «Фокус с переодеванием»

Как объяснить поведение американских бизнесменов? Почему мистер Судзуки повел себя именно таким образом? Как повели бы себя вы на месте американцев?

Трое американских бизнесменов пригласили руководителя японской компании – мистера Судзуки – отобедать с ними, и договорились встретиться в 8 часов в кафе при гостинице. Зная, что он держится довольно официально, все трое американцев надели костюмы. Войдя в бар, они увидели его в глубине зала, одетого в повседневную рубашку и широкие брюки. Американцы тут же покинули бар до того, как мистер Судзуки мог их заметить, и вернулись в свои комнаты, чтобы переодеться в более простую одежду. После этого они быстро вернулись в кафе и увидели, что мистер Судзуки ожидает их в своем лучшем голубом костюме, и поняли, что он все-таки их заметил.

Деловая ситуация № 19 «Непонятый знак доверия»

Как объяснить поведение японца? Чего не учел латиноамериканец? Какие различия между двумя культурами проявились в данной ситуации?

На одном коктейле в Токио можно было видеть бразильского или колумбийского бизнесмена, громадой возвышающегося над маленьким японцем и хватающего его за плечо в знак большого доверия. Японец тем временем старался увернуться и удержать в должном равновесии себя и свой бокал. Латиноамериканец тем временем не менял своей манеры общения. За 20 минут они пересекли всю комнату, и японец оказался прижат спиной к стене. Южноамериканец нисколько не заметил дискомфорта своего собеседника. Японец вежливо спросил, где здесь туалет, и быстро удалился.

Деловая ситуация № 20 «Букет и комплименты»

Каковы были мотивы поведения представителя российской компании? Как поняла оказанное внимание гостья из Америки? В чем причина возникшего противоречия?

После двух лет плодотворного российско-американского сотрудничества руководитель российской компании встречал в «Шереметево-2» представителя американского партнера. Зная, что в качестве представителя прилетает молодая женщина, и стремясь вызвать ее симпатию, а также показать себя культурным человеком и галантным мужчиной, российский бизнесмен решил использовать «беспроигрышное средство» - преподнести гостье букет из пяти крупных роз.

После вручения букета российский руководитель сделал также два «протокольных» комплимента. Сказал американской гостье: «Вы великолепно выглядите» и: «Я даже и не подозревал, что мой партнер - такая интересная женщина».

Вручение букета и комплименты в отношении внешнего вида гостьи, однако, не возымели ожидаемого российским руководителем действия.

Протянув руку для рукопожатия, молодая женщина сухо ответила на приветствие, проигнорировав комплименты, а подаренный букет тут же передала сопровождавшему ее переводчику.

Отрицательная реакция на цветы и «нейтральные», с его точки зрения, комплименты оказалась совершенно неожиданной для руководителя российской компании. Возникшее при первой встрече отчуждение частично удалось преодолеть только к концу делового визита.

Деловая ситуация № 21 «Разные стратегии»

Две конкурирующих компании – одна из США, вторая – из Швеции, боролись за право заключения контракта с южноамериканским клиентом.

Американцы подготовили прекрасную презентацию, рассказывающую о превосходном качестве и низкой цене их товара.

Конкурирующая компания из Швеции повела себя иначе. Она уделила целую неделю тому, чтобы поближе познакомиться с клиентом. В течение пяти дней шведы говорили о чем угодно, кроме предмета сделки. Лишь в последний день переговоров они представили свой товар.

Продукция шведской компании кое в чем уступала американской и была немного дороже.

Как вы думате, с кем был заключен контракт и почему?

Деловая ситуация № 22 «Кто кому мешает?»

Председатель совета директоров компании «Sony» г-н Морита рассказал, как у него возникла идея всемирно известного продукта «Sony» – карманного

аудиоплейера«Walkman». Г-н Морита любил классическую музыку и давно хотел иметь возможность слушать ее по дороге домой, но так, чтобы не мешать окружающим. Плейер «Walkman» стал для бизнесмена тем идеальным устройством индивидуального пользования, которое не оказывает негативного влияния на внешний для пользователя мир, обеспечивая, напротив, гармонию с ним. А большинство европейцев рассуждают о достоинствах этого устройства следующим образом: «Окружающие не мешают мне слушать музыку».

Объясните различия в мышлении японцев и европейцев. Как их учитывать в бизнесе?

Деловая ситуация № 23 «Тяжелый договор»

Мистер ГеддиТоук, американо-китаец во втором поколении, сотрудник крупной фармацевтической организации в Нью-Джерси, уже ряд лет работает в представительстве компании в Токио (Япония). Основной задачей Тоука было создание совместного предприятия с одним из крупнейших в Японии производителей фармацевтической продукции. После четырех лет переговоров настал, наконец, долгожданный момент подписания контракта. Естественно, юристы из штаб-квартиры компании хорошо подготовились и выслали контракт за неделю до церемонии.

Проработав четыре года в Японии, Гедди был шокирован, получив документ. Вот как выразился сам мистер Тоук: «число страниц просто невозможно было сосчитать. Их было... ну слишком много! Мне невольно захотелось сосчитать, сколько же дюймов составляет толщина этого тома, лежащего передо мной на столе. Мне казалось, что на каждый дюйм приходится по одному японцу, который встанет и покинет комнату. Я надеялся, что их прибудет не менее десяти человек. Тогда хоть с одним мне удастся обсудить контракт. Японцы не против контрактов, но нельзя же доводить дело до таких крайностей!»

ГеддиТоук решил обратиться в головной офис за помощью. В юридическом отделе ему сказали, что, поскольку речь шла об очень сложном деловом союзе, в контракте необходимо было предусмотреть множество нюансов. Более того, в фирме, консультирующей их компанию по подобным вопросам, Гедди ответили, что азиаты в целом и японцы в частности имеют репутацию деловых людей, вольно трактующих вклад обеих сторон в партнерские отношения. Поэтому «лучше приложить усилия теперь и до конца определиться с условиями совместного предприятия, чем в будущем испытывать проблемы с взаимопониманием. Если они подпишут контракт, значит, их намерения серьезны».

Гедди был в отчаянии; в его распоряжении оставались всего сутки. Встреча должна состояться завтра утром. Что делать? Может, позвонить генеральному директору японской компании, с которым у Гедди сложились прекрасные отношения? Или оставить все как есть? Гедди объяснил нам дилемму, с которой столкнулся, недвусмысленным образом: «Что бы я ни предпринял, пострадала бы моя карьера. Если бы я настоял на том, чтобы японцы подписали контракт как есть, это полностью зачеркнуло бы ценность тех лет, в течение которых я строил с ними отношения и вел переговоры. Это означало бы перенос детальных обсуждений и, в худшем случае, срыв сделки. А сократи я контракт до двух страниц текста и преподнеси его как «меморандум о намерениях», вся американская штаб-квартира, не говоря уже о юридическом отделе, набросилась бы на меня, разумеется, не ради того, чтобы повысить в должности».

В чем состоит, на ваш взгляд, проблема? Как бы вы поступили на месте Гедди? Обоснуйте свой ответ.

Деловая ситуация № 24 «Незаконченное совещание»

Во время совещания менеджеров транснациональной компании мистер Джонсон сообщил присутствующим свои идеи по поводу внедрения схемы оплаты, которая предоставит дополнительные стимулы персоналу и обеспечит большую эффективность работы.

Мистеру Джонсону уже давно не нравилось, как в их компании проводятся такие совещания, поэтому сегодня он решил поделиться своими идеями. Например, ему не нравилось, что представите ли из Сингапура и Африки всегда приезжали не в одиночку, а группой. «Я настоятельно прошу, – сказал он, – чтобы филиалы этих стран в будущем присылали для участия в совещании одного делегата, не более. И не мог бы мистер Син из Сингапура передать своему боссу, чтобы тот впредь присылал на встречу всегда одного и того же представителя, а не каждый раз разного?»

Многие менеджеры не поддержали предложение мистера Джонсона. Мистер Син, мистер Нуэре из Нигерии и месье Каламье из Франции поинтересовались, чем были вызваны подобного рода изменения. Мистер Син спросил, почему нельзя присылать на совещания представителя, сведущего в конкретных рассматриваемых вопросах, ведь повестка каждый раз разная. В ходе дискуссии мнения разделились, так что после почти целого часа споров мистер Джонсон предложил проголосовать. Он был уверен, что большинство коллег-европейцев поддержат его.

Но все оказалось не так просто. Месье Каламье взволнованным голосом сказал, что «он шокирован тем, что решение по такому важному и деликатному вопросу здесь пытаются навязать меньшинству». По его мнению, непременно требуется достигнуть консенсуса, даже если на это уйдет еще один час. Мистер Син поддержал эту точку зрения, заметив, что «голосование следует приберечь для более тривиальных вопросов». Тогда Джонсон обратился за поддержкой к немецкому и скандинавскому представителям, но, к его удивлению, они согласились с тем, что следует приложить больше усилий, чтобы достичь консенсуса. Наконец, нигерийцы внесли предложение, чтобы дискуссия (и/или голосование) была отложена до следующего раза. «Как иначе, – задали они вопрос, – присутствующие смогут согласовать свои взгляды на вопрос с позицией руководителей из головного офиса?» Махнув на все рукой, Джонсон согласился. Обсуждение вопроса о внедрении новой системы оплаты также было отложено на некоторое время.

Объясните, чем была продиктована позиция каждой из сторон? Как бы вы построили совещание в подобных условиях?

Деловая ситуация № 25 «Разная мотивация»

Компания МСС осуществляет свою деятельность в более чем 20 странах мира. Она занимается сборкой и продажей компьютеров.

Для повышения эффективности работы было принято решение перейти к новой системе оплаты труда. Была введена премия, размер которой зависел от ежеквартального объема продаж каждого сотрудника: 100% надбавки к зарплате работнику, показавшему наилучший результат; 60% – второму номеру; 30% – номерам три и четыре и 0% надбавки к зарплате всем остальным. Базовая зарплата всех сотрудников, реализующих компьютеры средней производительности, была снижена на 10%.

Прошло три года с того момента, как система начала работать. В филиале компании в США наблюдалась связь между использованием данной системы и ростом продаж компьютеров, хотя, необходимо заметить, на участке сборки компьютеров аналогичная система с треском провалилась. В филиалах из Северо-Западной Европы менеджеры также отметили положительные результаты работы новой системы стимулирования. Однако такая картина была не во всех филиалах МСС.

Итальянский представитель, синьор Джиалли, рассказал об опыте внедрения подобной системы у себя на родине. В его стране, как отметил он, система «каждому по

производительности его труда» первые три месяца функционировала гораздо эффективнее, чем он ожидал. Однако следующие три месяца обернулись полным провалом. Люди, показавшие наилучший результат в первые три месяца, теперь работали хуже многих других. «После беседы с работниками, – продолжал синьор Джиалли, – я наконец понял, что произошло. Продавец, получавший премиальные в течение предыдущего периода, чувствовал себя виноватым перед своими товарищами и очень старался больше не выделяться».

Поясните, с чем связаны столь разные результаты внедрения новой системы стимулирования работников. А какая система стимулирования подошла бы, на ваш взгляд, для итальянского филиала?

Деловая ситуация № 26 «Загадочная организация»

Британский менеджер приступил к своим обязанностям в итальянском представительстве международной компании. И вот что он поведал: «Меня познакомили с моим коллегой-итальянцем. Я попросил его рассказать о работе организации. За каких-то пару минут разговора он назвал мне имена десятка с лишним человек и высказал свое личное мнение о политической влиятельности каждого из них, их близости к горнилу власти, а также поведал об их вкусах, предпочтениях и мнениях. При этом он почти ничего не сказал об уровне их знаний, умений или качестве их работы. Насколько я мог судить, у этих людей не было особых функций, а если и были, то моему собеседнику они не были известны. Я был поражен. Казалось, этот итальянец не имел ни малейшего представления о задачах, стоящих перед организацией, об их срочности и сложности».

Чем отличаются взгляды на работу и организацию британца и итальянца? С чем связаны эти различия?

Деловая ситуация № 27 «Неожиданная кандидатура»

Члены делегации из Нидерландов были крайне удивлены, когда бразильский владелец крупной производственной компании представил им еще совсем молодого бухгалтера как главного координатора пятнадцатимиллионного совместного проекта. Голландцы не поняли, как так может быть, что недавно окончивший учебу бухгалтер сразу получает столь обширные полномочия, в том числе право распоряжаться и их деньгами. Бразилец ответил, что лучшего кандидата, чем этот молодой человек, невозможно найти среди прочих почти 1200 работников компании, поскольку он не кто иной, как его, владельца компании, племянник. Кому еще доверять, как не ему? И вместо того чтобы жаловаться, голландцам следовало, по его мнению, радоваться – ведь им так повезло.

Чем руководствовался бразилец, назначая на высокую должность своего родственника? Как это восприняли голландцы? С чем связаны отличия в их взглядах?

Деловая ситуация № 28 «Нерешительный заместитель»

Американец-менеджер на заводе в Майами, Флорида, столкнулся со следующей ситуацией. Его заместителем был венесуэлец. На заводе производился и отгружался в упаковке ПВХ-материал. Технология требовала строгого контроля качества. Предусматривалось смешивание различного сырья с соблюдением строгих пропорций. О всяких, самых незначительных, ошибках в дозировке требовалось докладывать немедленно, за чем следовала оперативная остановка линии во избежание брака. Решение об остановке линии было очень ответственным и требовало детальных технических знаний. Задержка даже в несколько минут влекла за собой большие финансовые затраты. В целом все же лучше было остановить линию раньше, нежели позже.

Заместитель-венесуэлец прекрасно знал, как отличить качественную продукцию от брака. Когда начальник был в отъезде, венесуэлец брал на себя управление производством и немедленно останавливал линию, если качество выпускаемой продукции вдруг снижалось. Его решения всегда были точны и правильны. Когда на-

чальник возвращался, венесуэльцу приходилось соблюдать заведенный порядок: найти начальника, доложить о недопустимом снижении качества на той или иной линии, получить разрешение на остановку. На это уходило много времени. Сколько заместителю ни говорили, чтобы он самостоятельно принимал решение, что его мнению полностью доверяют, он всегда следовал раз и навсегда принятому для себя порядку.

Как вы объясните поведение венесуэльца? Почему он вел себя иначе в отсутствие руководителя? Что может сделать его начальник-американец, чтобы изменить принятый венесуэльцем порядок работы?

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Не предусмотрена учебным планом

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачётапроводится в 4 семестре (очная и очно-заочная формы обучения).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: – характеристики межличностных и групповых коммуникаций, влияющие на их эффективность; – разнообразие возможных технологий выполнения функций управления; – факторы, влияющие на формирование национальной деловой культуры; – разнообразие возможных технологий выполнения функций управления; – основополагающие типологии деловых культур; – особенности и основные культурные характеристики – регионов и передовых стран мира.	не показаны необходимые знания по дисциплине	показаны теоретико-методологические знания по дисциплине, раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории кросс-культурых коммуникаций

– особенности российской деловой культуры; особенности и основные культурные характеристики регионов и передовых стран мира.		

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня): – видеть связь национальных условий с особенностями деловой культуры и коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения); – выбирать подходящий для собеседника или группы тип, стиль и методы коммуникаций; – разрешать проблемные ситуации, связанные с кросс-культурными коммуникациями; – применения знаний типологий национальных деловых культур для межкультурного взаимодействия.	не показаны необходимые умения по дисциплине, выявлено слабое умение применять знания теории кросс-культурных коммуникаций при анализе реальных практических ситуаций, не приведены примеры	Показано умение применять знания теории кросс-культурных коммуникаций при анализе реальных практических ситуаций, приведены примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня): – определять тип деловой культуры и предпочитаемый стиль коммуникации (в т.ч. руководства и подчинения) партнёров по коммуникации, бизнес-среды.	не показаны необходимые умения по дисциплине: умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	Показано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены примеры

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом.

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.01	**Кросс-культурные коммуникации**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1.	Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : учеб. пособие / Л. И. Гришаева, Л. В. Цурикова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2008. - 352 с.	5
2.	Введение в коммуникационный менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Орлов Александр Сергеевич ; А. С. Орлов. - М. : Гардарики, 2005. - 367 с.	1
3.	Сравнительный менеджмент. Практикум [Текст] : учеб. пособие / Кондратьев Эдуард Викторович, И. С. Чемезов ; Э. В. Кондратьев, И. С. Чемезов. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2012. - 116 с.	51
4.	Объективация социокультурных концептов в межкультурной коммуникации [Текст] : монография / Е. Г. Стешина, С. В. Сботова, О. С. Милотаева, Е. Ю. Куляева. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2014. - 151 с.	10

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Кёппль О.И. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кёппль О.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 112 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/70266.html
2.	Михайлова К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие / Михайлова К.Ю., Трухачев А.В. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013.– 368 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47314.html
3.	Малявина Г.И. Национальный этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малявина Г.И., Василенко В.В., Земцева Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 194 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/62850.html

4.	Борисова Е.Н. Введение в межкультурную коммуникацию [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Борисова Е.Н. – М.: Согласие, 2015. – 96 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/43933.html
5.	Холден Н. Дж. Кросс-культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 521500 «Менеджмент» и специальностям 350400 «Связи с общественностью», 350700 «Реклама» / Холден Найджел Дж.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 384 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:https://www.iprbookshop.ru/81604.html
6.	Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие / Д.В. Запорожец [и др.].. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 87 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:https://www.iprbookshop.ru/92982.html
7.	Голоусова Е.С. Кросс-культурный менеджмент = Cross-culturalmanagement : учебное пособие / Голоусова Е.С.. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 76 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:https://www.iprbookshop.ru/106399.html
8.	Васильева Г.М. Кросс-культурные коммуникации в европейском и азиатском пространствах : курс лекций / Васильева Г.М.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 199 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:https://www.iprbookshop.ru/106147.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Сравнительный менеджмент [Текст] : методические указания к изучению курса / [сост. Э. В. Кондратьев, И. С. Чемезов]. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2010. - 32 с.

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.01	**Кросс-культурные коммуникации**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров E-xecutive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management
Индексы деловых культур ГертаХофстеде для разных стран мира	https://www.hofstede-insights.com/country-comparison/
Результатыисследований World Values Survey Association	https://www.worldvaluessurvey.org

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.01	**Кросс-культурные коммуникации**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине «Кросс-культурные коммуникации»)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 - 0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине «Кросс-культурные коммуникации»	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.02	Карьерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент	К.э.н., доцент	Джевицкая Е.С.
Доцент	К.э.н., доцент	Черниковская М.В.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».
протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) /О.А. Сазыкина/

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института экономики и менеджмента протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии _____ / О.А. Вдовина /
подпись

Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Карьерный менеджмент» является формирование компетенций обучающегося в области управления карьерой.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-2.2 - Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения Имеет навыки (начального уровня): выбора оптимальных способов решения задач Имеет навыки (основного уровня): обоснования выбора оптимальных способов решения задач
УК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает понятие траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе Имеет навыки (начального уровня) построения персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе Имеет навыки (основного уровня) реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1	1	4		2	3	-		4	
2	Тема 2	1	4		2	3	-		4	
3	Тема 3	1	4		2	3	-		4	
4	Тема 4	1	4		2	3	-		4	
5	Тема 5	1	4		2	3	-		4	
6	Тема 6	1	4		2	3	-		4	
7	Тема 7	1	4		2	3	-		6	
8	Тема 8	1	4		2	3	-		6	
	Итого:		32		16	24	-		36	*Экзамен*

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1	1	3		1	4	-		4	
2	Тема 2	1	3		1	4	-		4	
3	Тема 3	1	3		1	4	-		4	
4	Тема 4	1	3		1	4	-		4	
5	Тема 5	1	3		1	4	-		4	
6	Тема 6	1	3		1	4	-		4	
7	Тема 7	1	3		3	6	-		6	
8	Тема 8	1	3		3	6	-		6	
	Итого:		24		12	36	-		36	*Экзамен*

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости:

тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	**Технологии карьерного менеджмента**	В разделе рассматриваются основные понятия и определения изучаемой дисциплины, технологии выбора карьеры, поиска работы, принципы разработки грамотного резюме, технологии достижения успеха на работе, технологии карьерного роста.
1	Выбор карьеры	
2	Как искать работу	
3	Как предлагать себя работодателю	
4	Как получить работу	
5	Как добиться успеха на работе	
6	Как продвигаться вверх по служебной лестнице	
2	**Система и механизмы формирования студентом собственной конкурентоспособности**	В разделе изучаются конкурентоориентированность студенческой молодежи, стратегические и тактические факторы конкурентоспособности.
1	Конкурентоориентированность студенческой молодежи	
2	Стратегические факторы конкурентоспособности. Тактические факторы конкурентоспособности	

4.2 Лабораторные работы

нет

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Выбор карьеры	1. Самомаркетинг 2. Изменениями на рынке труда 3. Черты характера помогают кандидата на вакантную должность 4. Принципы выбора карьеры 5. Понятие карьеры
2	Как искать работу	1. Дайте определение понятия «работа». 2. Какие три составляющих включает в себя понятие «работа» 3. Сформулируйте основные правила поиска рабочего места. 4. Назовите основные методы поиска рабочего места. 5. Как быстрее адаптироваться на рабочем месте
3	Как предлагать себя	1. Что такое самореклама при трудоустройстве

	работодателю	2. Перечислите основные положения, содержащиеся в анкетах при приеме на работу. 3. Назовите основные блоки резюме с хронологическим порядком написания. 4. Как пишется сопроводительное письмо 5. Назовите основные требования к разговору по телефону с работодателем.
4	Как получить работу	1. Как следует готовиться к собеседованию 2. Как правильно вести себя на собеседовании 3. Какие существуют категории тестов при приеме на работу
5	Как добиться успеха на работе	1. Каковы правила поведения в новом коллективе 2. С чего следует начать освоение новой работы 3. Каковы основные факторы, определяющие степень удовлетворенности работой 4. Охарактеризуйте три этапа адаптации к новой должности.
6	Как продвигаться вверх по служебной лестнице	1. Каковы основные условия для служебного роста 2. Что может считаться главным условием для служебного роста 3. Как можно развить талант вне работы
7	Конкурентоориентированность студенческой молодежи	1. Содержание и значение конкурентоориентированности студента 2. Система развития конкурентоспособности студенчества 3. Каковы показатели, влияющие на конкурентоориентированность и конкурентоспособность на рынке труда 4. Каковы критерии конкурентоспособности молодых специалистов на современном рынке труда
8	Стратегические факторы конкурентоспособности. Тактические факторы конкурентоспособности	1. Фундаментальную подготовку по направлению обучения; 2. Формирование жизненного успеха; 3. Формирование навыков организаторской деятельности; 4. Развитие предпринимательских способностей; 5. Освоение будущей профессиональной деятельности с первого дня обучения в вузе; 6. Постоянное формирование долговременных деловых связей; 7. Использование современных технологий формирования плана жизни и деловой карьеры; 8. Поддерживание высокого уровня работоспособности; 9. Обеспечение семейного благополучия; 10. Создание положительной репутации; 11. Контроль факторов, влияющих на жизненное везение и удачу; 12. Постоянный самоконтроль результатов и процессов личной жизнедеятельности

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Нет

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- самостоятельная подготовка курсовой работы;
- самостоятельная подготовка к зачету.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Темы 1-8	1. Моя профессия – менеджер
2		2. Мои успехи и достижения
3		3. Для чего я поступил(а) в вуз
4		4. Как я представляю свою будущую карьеру
5		5. Мои профессиональные цели
6		6. Самоанализ этапов карьеры

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Технологии карьерного менеджмента	Выбор карьеры. Как продвигаться вверх по служебной лестнице

4. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.02	Карьерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроляуспеваемости)
Знает: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения, понятие траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе	1-8	Экзамен, устный опрос, тестирование, доклад
Имеет навыки (начального уровня): выбора оптимальных способов решения задач; построения персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе	1-8	Экзамен, устный опрос, тестирование, доклад
Имеет навыки (основного уровня): обоснования выбора оптимальных способов решения задач реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе	1-27	Экзамен, устный опрос, тестирование, доклад

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения, понятие траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе
Навыки начального уровня	выбора оптимальных способов решения задач; построения персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе
Навыки основного уровня	обоснования выбора оптимальных способов решения задач реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. *Промежуточная аттестация в форме экзамена*

Форма(ы) промежуточной аттестации: экзамен (1 семестр).

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения экзамена в __1__ семестре (очная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Темы 1-8	1. Что такое самомаркетинг? 2. Что понимается под изменениями на рынке труда? 3. Какие черты характера помогают в поиске работы? 4. Чем следует руководствоваться при выборе карьеры? 5. Что следует понимать под определением «карьера»? 6. Дайте определение понятия «работа». 7. Сформулируйте основные правила поиска рабочего места. 8. Назовите основные методы поиска рабочего места. 9. Как быстрее адаптироваться на рабочем месте? 10. Что такое самореклама при трудоустройстве? 11. Перечислите основные положения,

		содержащиеся в анкетах при приеме на работу. 12. Назовите основные блоки резюме с хронологическим порядком написания. 13. В каком порядке строится написание сопроводительного письма? 14. Назовите основные требования к разговору по телефону. 15. Как следует готовиться к собеседованию? 16. Как правильно вести себя на собеседовании? 17. Какие категории тестовых испытаний вы можете назвать? 18. Что такое контракт? 19. Какие моменты должны быть оговорены в контракте? 20. Что важно помнить при заключении контракта? 21. Назовите основные разделы контракта. 22. Сформулируйте правила поведения в новом коллективе. 23. С чего следует начать освоение новой работы? 24. Назовите основные факторы, определяющие степень удовлетворенности работой. 25. Охарактеризуйте три этапа процесса адаптации к новой должности. 26. Что такое «эффективный» самоменеджмент в освоении новой работы? 27. Назовите основные условия для служебного роста. 28. Что может считаться главным условием для служебного роста? 29. Как можно развить талант вне работы? 30. Что означает понятие «успехоориентированный студент»?

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Тематика курсовых работ и/или курсовых проектов:

1. Тема: Моя карьера.

Цель написания курсовой работы – студент должен отразить результаты работы в направлении разработки личного плана карьеры, включающего профессиональные цели, жизненные этапы, самоанализ, работу над собой, а также личные качества и действия, с помощью которых он хочет добиться престижного и высокооплачиваемого положения в обществе.

По структуре работа состоит из семи разделов:

1. Моя профессия
2. Мои успехи и достижения
3. Для чего я поступил(а) в вуз
4. Как я представляю свою будущую карьеру
5. Мои профессиональные цели
6. Что конкретного я собираюсь предпринять для достижения своих целей
7. Самоанализ

Состав типового задания на выполнение курсовых работ и/или курсовых проектов.

1. Исследование теоретических основ проблематики темы.
2. Аналитическое исследование проблемы.
3. Проектные разработки по проблеме.

Перечень типовых примерных вопросов для защиты курсовой работы:
1. Моя профессия
2. Мои успехи и достижения
3. Для чего я поступил(а) в вуз
4. Как я представляю свою будущую карьеру
5. Мои профессиональные цели
6. Что конкретного я собираюсь предпринять для достижения своих целей
7. Самоанализ

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля: тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

1. Карьерный менеджмент является составляющей частью дисциплины
а) экономика;
б) психология;
в) менеджмент
2. Деятельность руководителя состоит в том, чтобы
а) мотивируя определённое поведение сотрудника, направить его к выполнению поставленной задачи;
б) сотрудники овладели определёнными приёмами поведения;
в) властными приёмами направить сотрудника к выполнению поставленной задачи.
3. Команда – это
а) группа сотрудников, стремящихся к достижению целей компании;
б) небольшая группа сотрудников, стремящихся к достижению общей цели;
в) группа сотрудников, имеющих общие интересы
4. Формальные лидеры
а) назначены и исполняют свои обязанности, используя авторитет;
б) назначены или выбраны и исполняют свои полномочия, используя механизмы организованной структуры;
в) выбраны и используют свои полномочия, используя своё умение влияние на людей.
5. Каков главный признак неформальной группы?
а) противодействия решениям, принятым администрацией;
б) высокая дисциплина труда;
в) отношения между людьми, не зафиксированные в организационных положениях.
6. К менеджерам среднего звена относятся:
а) руководитель отдела, руководитель подразделения;
б) вице-президент, директор завода, главный бухгалтер;
в) функциональный вице-президент, коммерческий директор, директор производства.
7. Демократический стиль руководства – это
а) стиль прямых приказов, указаний, распоряжений, не предполагающий каких-либо возражений или соображений стороны подчиненных;
б) стиль доброжелательных советов, просьб и поручений, активного участия подчиненных в выработке управленческих решений;
в) стиль руководства, представляющий собой невмешательство руководителя в работу под-чиненных, по крайней мере, до тех пор, сами подчиненные не попросят у руководителя совета;

г) верных ответов нет.
8. Ценностные ориентации группы - это…
а) готовность коллектива к определенной оценке ситуации;
б) способ реализации устойчивых общественных отношений;
в) социально обусловленная направленность сознания и поведения группы.
9. Группы, которые имеют юридический статус и создаются руководством для закрепления разделения труда и улучшения его организации, - это...
а) неформальные группы;
б) реальные группы;
в) формальные группы.
10. Передача управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий.
а) «маятник концентрации»
б) делегирование
в) децентрализация
г) централизация

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 1 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2.Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает: действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения, понятие траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории карьерного менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории карьерного менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов теории карьерного менеджмента

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): выбора оптимальных способов решения задач; построения персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории карьерного менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории карьерного менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов теории карьерного менеджмента

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): обоснования выбора оптимальных способов решения задач реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории карьерного менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории карьерного менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов теории карьерного менеджмента

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

нет

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Процедура защиты курсовой работы (курсового проекта) определена локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме защиты курсовой работы в 6 семестре.

Используется шкала и критерии оценивания, указанные в п.1.2.Процедура

оценивания знаний и навыков приведена в п.3.1.

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.02	Карьерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Резник С.Д., Игошина И.А. Карьерный менеджмент: учебное пособие. – Пенза: ПГУАС, 2013.	74

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Громова, Е.М. Профессиональная карьера : путь к успеху. Научно-методическое пособие / Е.М. Громова, Д.И. Беркутова, Т.А. Горшкова. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012. — 124 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59178.html
2	Социология карьеры : практикум / составители О. В. Симен-Северская. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 87 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66107.html
3	Бедина, В. Ю. Психология карьеры личности : учебное пособие / В. Ю. Бедина. — Тамбов : Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. — 109 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109765.html
4	Юртаева, Н. И. Проектирование карьерного роста : учебно-методическое пособие / Н. И. Юртаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 100 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100594.html
5	Ричард, Темплар Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста / Темплар Ричард ; перевод С. Шарпай ; под редакцией Л. Мордвинцевой. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 242 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86826.html
6	Кови, Стивен Карьерное преимущество: Практические рекомендации / Стивен Кови, Дженнифер Колосимо. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9614-1683-1. — Текст : электронный //	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82901.html

7	Щербаков, Б. Топ-менеджер: Как построить карьеру в международной корпорации / Б. Щербаков. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 208 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82548.html

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.02	Карьерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Современные технологии управления. Научный журнал	http://sovman.ru/ru/all-numbers.html

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.02	Карьерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования и консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.03	Производственный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент	К.э.н., доцент	Джевицкая Е.С.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения)

/ О.А. Сазыкина /
Подпись, ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института цифрового управления протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии

подпись / О.А. Вдовина /

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Производственный менеджмент» является формирование компетенций обучающегося в области управления производственным предприятием.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 - способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.7 - Определяет направления мониторинга эффективности производственных процессов в организации
	ПК-1.10 - Составляет годовой план производства для ритмичного и бесперебойного производства
	ПК-1.12 - Выявляет внутрипроизводственные резервы роста эффективности использования производственных мощностей
	ПК-1.15 - Разрабатывает предложения по эффективному использованию ресурсов организации и резервов производства
ПК-7 - способен разрабатывать кадровую политику организации с целью эффективной организации труда и оплаты труда персонала	ПК-7.4 - Предлагает изменения условий и оплаты труда персонала на основе анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.7 - Определяет направления мониторинга эффективности производственных процессов в организации	Знает методику мониторинга эффективности производственных процессов в организации Имеет навыки (начального уровня): оценки показателей мониторинга эффективности производственных процессов в организации Имеет навыки (основного уровня): выбора направлений мониторинга эффективности производственных процессов в организации
ПК-1.10 - Составляет годовой план производства для ритмичного и бесперебойного производства	Знает теоретические основы планирования производства для ритмичного и бесперебойного производства Имеет навыки (начального уровня): формирования годового плана производства для ритмичного и бесперебойного производства Имеет навыки (основного уровня):

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	оценки выполнения годового плана производства для ритмичного и бесперебойного производства
ПК-1.12 - Выявляет внутрипроизводственные резервы роста эффективности использования производственных мощностей	Знает сущность внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей Имеет навыки (начального уровня): оценки внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей Имеет навыки (основного уровня): разработки направлений использования внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей
ПК-1.15 - Разрабатывает предложения по эффективному использованию ресурсов организации и резервов производства	Знает методики оценки показателей эффективности использования ресурсов организации и резервов производства Имеет навыки (начального уровня): оценки показателей эффективности использования ресурсов организации и резервов производства Имеет навыки (основного уровня): разработки направлений повышения эффективности использования ресурсов организации и резервов производства
ПК-7.4 - Предлагает изменения условий и оплаты труда персонала на основе анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда	Знает теоретические основы формирования условий и оплаты труда персонала и анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда Имеет навыки (начального уровня): анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда Имеет навыки (основного уровня): изменения условий и оплаты труда персонала на основе анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачётных единицы (252 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым

	проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1	7	2		2	4	1		*3*	
2	Тема 2	7	2		2	4	1		3	
3	Тема 3	7	4		4	4	1		3	
4	Тема 4	7	4		4	4	1		3	
5	Тема 5	7	4		4	5	1		3	
6	Тема 6	7	4		4	5	1		3	
7	Тема 7	7	4		4	5	1		4	
8	Тема 8	7	4		4	5	1		4	
9	Тема 9	7	4		4	5	1		4	
	Итого		32		32	41	9		30	*зачет*
10	Тема 10	8	1		1	4	4			
11	Тема 11	8	1		1	4	4			
12	Тема 12	8	2		2	4	4			
13	Тема 13	8	2		2	4	4			
14	Тема 14	8	2		2	4	4			
15	Тема 15	8	2		2	4	4			
16	Тема 16	8	2		2	4	4			
17	Тема 17	8	2		2	6	4			
18	Тема 18	8	2		2	6	4			
	Итого:		16		16	40	36		*30*	*экзамен*

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1	7	2		2	2	1		*3*	
2	Тема 2	7	2		2	2	1		3	
3	Тема 3	7	2		2	2	1		3	
4	Тема 4	7	2		2	2	1		3	
5	Тема 5	7	2		2	2	1		3	
6	Тема 6	7	2		2	2	1		3	
7	Тема 7	7	4		4	2	1		4	
8	Тема 8	7	4		4	3	1		4	

9	Тема 9	7	4		4	4	1		4	
	Итого		24		24	21	9		30	*зачет*
10	Тема 10	8	1		1	8	4			
11	Тема 11	8	1		1	8	4			
12	Тема 12	8	1		1	8	4			
13	Тема 13	8	1		1	8	4			
14	Тема 14	8	1		1	9	4			
15	Тема 15	8	1		1	9	4			
16	Тема 16	8	2		2	9	4			
17	Тема 17	8	2		2	9	4			
18	Тема 18	8	2		2	9	4			
	Итого:		12		12	84	36			*экзамен*

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости:

тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Тема 1. Сущность производственного менеджмента	Понятие производственного менеджмента. Место производственного менеджмента в общей структуре менеджмента предприятия. Функции производственного менеджмента: сущность и классификация. Задачи производственного менеджмента.
2	Тема 2. Производственная стратегия предприятия	Понятие производственной стратегии. Процедура формирования производственной стратегии. стратегии инновационных производств. Управление реализацией производственной стратегии.
3	Тема 3. Производственный цикл и его длительность	Ритм производства и производственный цикл. Структура рабочего цикла. Операционный цикл: расчет операционного цикла, порядок прохождения партии через операцию. Технологический цикл: понятие, виды движения партии продукции по операциям технологического цикла. Технологический цикл сложного процесса.
4	Тема 4: Управление вспомогательным производством и обслуживающим хозяйством	Инструментальное хозяйство предприятия, его назначение и состав. Определение потребности в инструменте. Организация инструментального хозяйства предприятия. Основные технико-экономические показатели инструментального хозяйства.
5	Тема 5: Управление качеством продукции	Качество как объект управления. Факторы, обеспечивающие качество продукции. Организационно-правовое обеспечение качества продукции. Основные понятия квалиметрии. Функции управления качеством. Системы менеджмента

		качеством. Экономические проблемы управления качества.
6	Тема 6: Экономическая безопасность предприятия	Цели системы безопасности предприятия. Принципы реализации структур и процессов организации экономической безопасности предприятия. Структура службы безопасности предприятия. Структура службы экономической безопасности предприятия: служба мониторинга, служба конкурентной разведки.
7	Тема 7: Управление ресурсами организации	Управление ресурсосбережением. Понятие ресурсов предприятия. Стратегии ресурсосбережения. Выбор стратегии ресурсосбережения. Методы ресурсосбережения. Факторы ресурсосбережения: технические, организационные, социально-экономические. Функции логистики в управлении ресурсосбережением.
8	Тема 8: Производственные риски и промышленная безопасность производства	Сущность и основные причины производственного риска. Организация управления производственными рисками. характеристика причин и методов компенсации.
9	Тема 9: Продуктово-технологический потенциал предприятия	Понятие «продуктово-технологический потенциал» предприятия (ПТПП). Продуктово-технологический потенциал предприятия как подсистема инновационного потенциала предприятия. Структура и функции ПТПП. Факторы определяющие формирование и развитие ПТПП. ПТПП как основа его конкурентоспособности и развития. Роль и место процессов создания и освоения новых товаров и технологий (цикл СОНТ) в формировании ПТПП.
10	Тема 10: Управление организационной подготовкой производства и освоением новой продукции	Цели, задачи, результаты организационной подготовки производства (ОПП) и освоение новой продукции. Методы планирования и управления перехода на выпуск новой продукции, условия и ограничения их использования. Динамика издержек на этапе освоения нового изделия. Организация и управление процессами ОПП и освоения на предприятии.
11	Тема 11: Размещение предприятий и производственного процесса	Размещение предприятий. Выбор размещения, особенности подхода к размещению. Размещение предприятий сферы производства и сервиса. Размещение производственного процесса. Основные способы размещения оборудования. Принципы рационального размещения подразделений предприятия.
12	Тема 12: Проектирование производственных мощностей	Стратегическое планирование мощностей. Понятие производственной мощности. Управление производственными мощностями на предприятиях. Концепции планирования мощностей. Обоснование производственной мощности. Планирование загрузки мощностей. Значение резервных мощностей.
13	Тема 13:«Сущность, задачи и организация контроллинга	Понятие и функции контроллинга в управлении производственными системами. Функции,

	на предприятии	выполняемые системой контроллинга и последовательность их реализации. Организационная структура службы контроллинга предприятия.
14	Тема 14: Управление затратами (издержками) производственного предприятия	Понятие и классификация затрат и систем их учета. Системы калькуляции себестоимости продукции: позаказная, попроцессная. Система нормативного учета затрат. Типы отклонений фактических затрат от нормативных: по стоимости по количеству. Анализ отклонений. Расчет затрат по спецификации. Расчет затрат по технологическому маршруту.
15	Тема 15: Производственный процесс	Производственный процесс и его структура. Классификация видов производственных процессов. Виды процессов: процессы переработки, процессы изготовления, сборочные процессы, процессы тестирования. Принципы рациональной организации производственного процесса: специализация, параллельность, непрерывность, пропорциональность, прямоточность, ритмичность, интегративность, гибкость, адаптивность.
16	Тема 16: Планирование производства	Сущность планирования: понятие, классификация планов, основные задачи планирования. Принципы планирования: преемственность, социальная ориентация плана, ранжирование объектов планирования, адекватность плановых показателей, согласованность плана с параметрами внешней среды, вариантность плана, сбалансированность, экономическая обоснованность, автоматизация системы планирования, обеспечение обратной связи системы планирования.
17	Тема 17: Основы оперативно-производственного планирования	Цели и задачи оперативно-календарного планирования. Расписание: понятие, требования, методы составления расписаний. Методические проблемы составления производственных расписаний. Приоритеты, правила приоритетов. Особенности оперативно-календарного планирования при единичном, серийном, массовом производстве. Методы организации работ по планированию: сетевой график, график Ганта, опero- грамма.
18	Тема 18: Управление конкурентоспособностью предприятия	Общая характеристика конкурентоспособности. Сущность понятия «конкурентоспособность» товаров и услуг. Сравнительная характеристика понятий «качество» и «конкурентоспособность». Формирование конкурентоспособности под влиянием различных факторов. Уровень конкурентоспособности как характеристика рыночной привлекательности объекта. Конкурентоспособность как мера прибыли предприятия. Критерии конкурентоспособности продукции. Факторы конкурентоспособности товаров.

4.2 Лабораторные работы

нет

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Тема 1. Сущность производственного менеджмента	Понятие производственного менеджмента. Место производственного менеджмента в общей структуре менеджмента предприятия. Функции производственного менеджмента: сущность и классификация. Задачи производственного менеджмента.
2	Тема 2. Производственная стратегия предприятия	Понятие производственной стратегии. Процедура формирования производственной стратегии. стратегии инновационных производств. Управление реализацией производственной стратегии.
3	Тема 3. Производственный цикл и его длительность	Ритм производства и производственный цикл. Структура рабочего цикла. Операционный цикл: расчет операционного цикла, порядок прохождения партии через операцию. Технологический цикл: понятие, виды движения партии продукции по операциям технологического цикла. Технологический цикл сложного процесса.
4	Тема 4: Управление вспомогательным производством и обслуживающим хозяйством	Инструментальное хозяйство предприятия, его назначение и состав. Определение потребности в инструменте. Организация инструментального хозяйства предприятия. Основные технико-экономические показатели инструментального хозяйства.
5	Тема 5: Управление качеством продукции	Качество как объект управления. Факторы, обеспечивающие качество продукции. Организационно-правовое обеспечение качества продукции. Основные понятия квалиметрии. Функции управления качеством. Системы менеджмента качеством. Экономические проблемы управления качества.
6	Тема 6: Экономическая безопасность предприятия	Цели системы безопасности предприятия. Принципы реализации структур и процессов организации экономической безопасности предприятия. Структура службы безопасности предприятия. Структура службы экономической безопасности предприятия: служба мониторинга, служба конкурентной разведки.
7	Тема 7: Управление ресурсами организации	Управление ресурсосбережением. Понятие ресурсов предприятия. Стратегии ресурсосбережения. Выбор стратегии ресурсосбережения. Методы ресурсосбережения. Факторы ресурсосбережения: технические, организационные, социально-экономические. Функции логистики в управлении ресурсосбережением.
8	Тема 8: Производственные риски и промышленная	Сущность и основные причины производственного риска. Организация управления производственными

	безопасность производства	рисками. характеристика причин и методов компенсации.
9	Тема 9: Продуктово-технологический потенциал предприятия	Понятие «продуктово-технологический потенциал» предприятия (ПТПП). Продуктово-технологический потенциал предприятия как подсистема инновационного потенциала предприятия. Структура и функции ПТПП. Факторы определяющие формирование и развитие ПТПП. ПТПП как основа его конкурентоспособности и развития. Роль и место процессов создания и освоения новых товаров и технологий (цикл СОНТ) в формировании ПТПП.
10	Тема 10: Управление организационной подготовкой производства и освоением новой продукции	Цели, задачи, результаты организационной подготовки производства (ОПП) и освоение новой продукции. Методы планирования и управления перехода на выпуск новой продукции, условия и ограничения их использования. Динамика издержек на этапе освоения нового изделия. Организация и управление процессами ОПП и освоения на предприятии.
11	Тема 11: Размещение предприятий и производственного процесса	Размещение предприятий. Выбор размещения, особенности подхода к размещению. Размещение предприятий сферы производства и сервиса. Размещение производственного процесса. Основные способы размещения оборудования. Принципы рационального размещения подразделений предприятия.
12	Тема 12: Проектирование производственных мощностей	Стратегическое планирование мощностей. Понятие производственной мощности. Управление производственными мощностями на предприятиях. Концепции планирования мощностей. Обоснование производственной мощности. Планирование загрузки мощностей. Значение резервных мощностей.
13	Тема 13:«Сущность, задачи и организация контроллинга на предприятии	Понятие и функции контроллинга в управлении производственными системами. Функции, выполняемые системой контроллинга и последовательность их реализации. Организационная структура службы контроллинга предприятия.
14	Тема 14: Управление затратами (издержками) производственного предприятия	Понятие и классификация затрат и систем их учета. Системы калькуляции себестоимости продукции: позаказная, попроцессная. Система нормативного учета затрат. Типы отклонений фактических затрат от нормативных: по стоимости по количеству. Анализ отклонений. Расчет затрат по спецификации. Расчет затрат по технологическому маршруту.
15	Тема 15: Производственный процесс	Производственный процесс и его структура. Классификация видов производственных процессов. Виды процессов: процессы переработки, процессы изготовления, сборочные процессы, процессы тестирования. Принципы рациональной организации производственного процесса: специализация, параллельность, непрерывность, пропорциональность,

		прямоточность, ритмичность, интегративность, гибкость, адаптивность.
16	Тема 16: Планирование производства	Сущность планирования: понятие, классификация планов, основные задачи планирования. Принципы планирования: преемственность, социальная ориентация плана, ранжирование объектов планирования, адекватность плановых показателей, согласованность плана с параметрами внешней среды, вариантность плана, сбалансированность, экономическая обоснованность, автоматизация системы планирования, обеспечение обратной связи системы планирования.
17	Тема 17: Основы оперативно-производственного планирования	Цели и задачи оперативно-календарного планирования. Расписание: понятие, требования, методы составления расписаний. Методические проблемы составления производственных расписаний. Приоритеты, правила приоритетов. Особенности оперативно-календарного планирования при единичном, серийном, массовом производстве. Методы организации работ по планированию: сетевой график, график Ганта, опero- грамма.
18	Тема 18: Управление конкурентоспособностью предприятия	Общая характеристика конкурентоспособности. Сущность понятия «конкурентоспособность» товаров и услуг. Сравнительная характеристика понятий «качество» и «конкурентоспособность». Формирование конкурентоспособности под влиянием различных факторов. Уровень конкурентоспособности как характеристика рыночной привлекательности объекта. Конкурентоспособность как мера прибыли предприятия. Критерии конкурентоспособности продукции. Факторы конкурентоспособности товаров.

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Критерии оценки курсовой работы следующие:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в изложении материала;
- правильность и аккуратность оформления.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- тема курсовой работы актуальна;
- студент свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме курсовой работы;
- студент способен выявить и грамотно сформулировать одну, две проблемы предприятия и предложить варианты их разрешения;

- курсовая работа успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы преподавателя;
- в работе дается экономическое обоснование предлагаемых мероприятий.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:
- тема работа актуальна;
- студент владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен и не верен;
- студент способен выявить и сформулировать одну проблему предприятия;
- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам курсовой работы;
- в работе не достаточно проработано экономическое обоснование предлагаемых мероприятий.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:
- структура и оформление курсовой работы в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;
- студент слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
- выступление на защите плохо структурировано;
- есть ошибки в ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:
- тема работы не раскрыта;
- выводы и рекомендации носят декларативный характер;
- у преподавателя есть много замечаний;
- при защите студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Курсовая работа оценивается зачетом с оценкой по пятибалльной системе, то есть за написание и защиту курсовой работы студент может получить оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- самостоятельная подготовка курсовой работы;
- самостоятельная подготовка к зачету.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Темы 1-18	1. **Тема 1. Сущность производственного менеджмента** 1. История развития ключевых концепций теории и практики производственного менеджмента. 2. Стратегические функции производственного менеджмента. 3. Тактические функции производственного менеджмента. 4. Структура системы управления организацией. **Тема 2. Управление конкурентоспособностью предприятия** 1. Маркетинговые исследования как инструмент управления конкурентоспособности. 2. Сегментация рынка и позиционирование как инструмент управления

		конкурентоспособности. 3. Управление товарным ассортиментом как инструмент управления конкурентоспособности. 4. Ценообразование как инструмент управления конкурентоспособности. 5. Продвижение товара как инструмент управления конкурентоспособности. 6. Распределение товара как инструмент управления конкуренто-способности. **Тема 3. Планирование производства** 1. Стратегическое планирование производства. 2. Бизнес-планирование производства. 3. Методы организации работ по планированию. **Тема 4. Оперативно-календарное планирование** 1. Графики Ганта. 2. Сетевые графики. 3. Методы составления расписания. **Тема 5. Размещение предприятий и производственного процесса** 1. Фактор-рейтинговые системы. 2. Аналитическая модель Дельфи. 3. Транспортные методы. 4. Особенности размещения оборудования. Размещение помещений сервисных предприятий. **Тема 6. Проектирование производственных мощностей** 1. Концепции планирования мощностей. 2. Планирование загрузки мощностей. 3. Пропускная способность сервисного предприятия. **Тема 7. Производственная структура** 1. Классификация и характеристика производственных подразделений предприятия. 2. Технологическая специализация. 3. Предметная специализация. **Тема 8. Проектирование продукта и выбор процесса** 1. Структурирование функций качества. 2. Проектирование производственного потока. 3. Виртуальный завод. 4. Критерии совершенствования процесса создании изделия. **Тема 9. Управление ресурсами** 1. Ресурсоемкость изделий. 2. Эффективность использования ресурсов. 3. Функции логистики в управлении ресурсосбережением. 4. Системы управления запасами. **Тема 10. Организация производства** 1. Единичное производство. 2. Серийное производство. 3. Массовое производство. 4. Поточное производство. Поточное производство единичных изделий. **Тема 11. Производственный процесс** 1. Трудовой процесс. 2. Поведенческие аспекты в проектировании трудового процесса. 3. Физиологические аспекты в проектировании трудового процесса.

		4. Методы труда. **Тема 12. Расчет себестоимости продукции** 1. Позаказная система калькуляции себестоимости продукции. 2. Попроцессная система калькуляции себестоимости продукции. **Тема 13. Сервис потребителей товаров и услуг организации** 1. Критерии качества сервиса торгового предприятия. 2. Критерии качества сервиса производственного предприятия. 3. Критерии качества сервиса предприятия общественного питания. 4. Критерии качества сервиса предприятия бытового обслуживания. **Тема 14. Организация обеспечения экономической безопасности предприятия** 1. Методы конкурентной разведки. 2. Метод разграничения ответственности по зонам. 3Методы превентивной защиты

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет, экзамен), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Производственный менеджмент	Этика менеджера. Ответственность менеджера

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.03	Производственный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроляуспеваемости)
Знает: концепцию оценки эффективности производственных процессов в организации теорию планирования производства методические основы оценки внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей методические основы оценки эффективности использования ресурсов организации и резервов производства методические основы оценки условий и оплаты труда персонала и анализа резервов повышения	1-18	Экзамен, зачет, устный опрос, тестирование, доклад

производительности труда и качества нормирования труда		
Имеет навыки (начального уровня): выбора и оценки показателей мониторинга эффективности производственных процессов в организации планирования ритмичного и бесперебойного производства оценки внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей оценки эффективности использования ресурсов организации и резервов производства оценки условий и оплаты труда персонала и анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда	1-18	Экзамен, зачет, устный опрос, тестирование, доклад
Имеет навыки (основного уровня): направления мониторинга эффективности производственных процессов в организации оценки выполнения годового плана ритмичного и бесперебойного производства повышения эффективности использования внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей разработки направлений повышения эффективности использования ресурсов организации и резервов производства улучшения условий и оплаты труда персонала и использования резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда	1-18	Экзамен, зачет, устный опрос, тестирование, доклад

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	концепцию оценки эффективности производственных процессов в организации теорию планирования производства методические основы оценки внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей методические основы оценки эффективности использования ресурсов организации и резервов производства методические основы оценки условий и оплаты труда персонала и анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда

Навыки начального уровня	выбора и оценки показателей мониторинга эффективности производственных процессов в организации планирования ритмичного и бесперебойного производства оценки внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей оценки эффективности использования ресурсов организации и резервов производства оценки условий и оплаты труда персонала и анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда
Навыки основного уровня	направления мониторинга эффективности производственных процессов в организации оценки выполнения годового плана ритмичного и бесперебойного производства повышения эффективности использования внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей разработки направлений повышения эффективности использования ресурсов организации и резервов производства улучшения условий и оплаты труда персонала и использования резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: зачет (7 семестр).

Перечень типовых вопросов/заданий для проведения зачёта в __7__ семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
	Темы 1-9	1. Понятие производственного (операционного) менеджмента. 2. Функции производственного менеджмента: сущность и классификация. 3. Задачи и принципы производственного менеджмента. 4. Методы производственного менеджмента. 5. Структура системы управления организацией. 6. Внешняя среда: макросреда, инфраструктура (мезосреда) и микросреда. 7. Влияние факторов макросреды, инфраструктуры и микросреды на деятельность предприятия. 8. Характеристика структурных элементов системы управления организацией. 9. Научное обоснование системы управления организацией. 10. Целевая подсистема системы управления организацией. 11. Обеспечивающая подсистема системы управления организацией. 12. Общая характеристика конкурентоспособности.

		13. Критерии конкурентоспособности продукции. 14. Общие подходы к оценке конкурентоспособности объектов. 15. Графические методы оценки конкурентоспособности: характеристика, достоинства и недостатки. 16. Комплексный метод оценки конкурентоспособности: характеристика, достоинства и недостатки. 17. Интегральные методы оценки конкурентоспособности: характеристика, достоинства и недостатки. 18. Инструменты управления конкурентоспособностью (маркетинговые исследования, сегментация рынка и позиционирование, управление товарным ассортиментом, управление ценообразованием, управление продвижением товара, управление распределением товара). 19. Сущность и принципы планирования. 20. Требования к качеству планов. 21. Организация работ по планированию. 22. Основы оперативно-календарного планирования (ОКП). 23. Расписание: понятие, значение в оперативно-календарном планировании. 24. Составление расписания при помощи правила приоритетов. 25. Определение порядка выполнения работ при помощи правила Джонсона. 26. Определение порядка выполнения работ методом назначений. 27. Диспетчирование производства: задачи, особенности при разных типах производства. 28. Сетевой график: понятие, правила построения, разновидности, область применения. 29. График Ганта: понятие, правила построения, разновидности, область применения. 30. Понятие производственной программы. 31. Показатели производственной программы. 32. Критерии выбора места размещения предприятий. 33. Определение места размещения предприятия методом взвешивания и с использованием фактор-рейтинговых систем.

Перечень типовых вопросов/заданий для проведения экзамена в __8__ семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
	Темы 1-9	1. Определение места размещения предприятия методом критической точки и центра гравитации. 2. Принципы рационального размещения подразделений предприятия.

		3. Способы размещения оборудования (по технологическому принципу, по предметному принципу, по принципу обслуживания неподвижного объекта, по принципу групповой технологии). 4. Размещение помещений сервисных предприятий. 5. Понятие запасов. 6. Системы управления запасами при независимом спросе. 7. Системы управления запасами при зависимом спросе. 8. Производственная мощность: понятие, постоянные и переменные составляющие производственной мощности, проектируемая, ожидаемая, нормативная производственная мощность. 9. Концепции планирования мощностей: эффект масштаба производства, кривая роста производительности, эффект экономии, обусловленная ростом производительности и масштаба производства, фокусирование мощностей, гибкость производственных мощностей. 10. Способы повышения производственной мощности.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Тематика курсовых работ и/или курсовых проектов:

1. Повышение эффективности использования материальных ресурсов.
2. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов.
3. Управление использованием производственных мощностей.
4. Организация комплексного материально-технического обеспечения производственного процесса.
5. Формирование (совершенствование) логистической сервисной системы на предприятии.
6. Использование методик бережливого производства для повышения эффективности предприятия.
7. Разработка системы управления качеством продукции предприятия.
8. Развитие системы управления технической подготовкой производства на предприятии.
9. Организационные резервы развития производства на предприятии.
10. Организационно-экономический механизм постановки на производство новой продукции на предприятии.
11. Разработка производственной структуры предприятия с учетом выхода на новые рынки (освоения новой продукции, освоения новых технологий, перехода на новую систему планирования и т.д.)
12. Организация инвестирования высокотехнологичных инновационных проектов венчурным фондом.
13. Прогнозирование конкурентоспособности продукции предприятия
14. Исследование конкурентоспособности предприятия
15. Совершенствование конкурентоспособности продукции (предприятия, услуг)
16. Разработка бизнес-плана предприятия
17. Разработка производственной программы предприятия.
18. Разработка производственного расписания работ на предприятии
19. Оценка эффективности инновационной деятельности предприятия
20. Разработка инновационного проекта предприятия.
21. Оценка места размещения предприятия.
22. Оптимизация (оценка) размещения подразделений предприятия.
23. Определение потребности в производственной мощности предприятия.
24. Анализ эффективности использования ресурсов на предприятии
25. Управление производственными запасами на предприятии
26. Совершенствование организации производства продукции на предприятии
27. Оптимизация (совершенствование) производственного (сервисного) процесса
28. Оптимизация производственного цикла предприятия
29. Совершенствование (исследование) технического обслуживания на предприятии.
30. Совершенствование (исследование) транспортного обслуживания на предприятии.
31. Совершенствование (исследование) складского обслуживания на предприятии.
32. Исследование качества сервисного обслуживания организации и его совершенствование.
33. Обеспечение экономической безопасности предприятия как фактор его конкурентоспособности.
34. Организация работ по обеспечению экономической безопасности предприятия.
35. Оценка устойчивости функционирования организации.
36. Анализ реализации функций управления качеством на предприятии.
37. Разработка элементов системы менеджмента качества на предприятии.
38. Совершенствование системы качества на предприятии.
39. Формирование рыночной стратегии предприятия.
40. Оптимизация контроля качества продукции на предприятии.
41. Стандарт предприятия как инструмент повышения его конкурентоспособности.
42. Разработка мероприятий по повышению уровня качества продукции.

43. Оценка качества работы сотрудников предприятия.
44. Исследование организации планирования трудового процесса и нормирования труда на предприятии.
45. Исследование влияния стиля управления на морально - психологический климат в коллективе.
46. Повышение эффективности использования основных фондов
47. Разработка программы снижения себестоимости продукции
48. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов
49. Совершенствование управления сбытовой деятельностью
50. Разработка программы по увеличению объема продаж
51. Повышение эффективности использования материальных ресурсов

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля: тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

3. Отметьте существующие способы организации производственного процесса
   – **последовательный**
   – диагональный
   - параллельный
   - круговой
4. Укажите возможные способы сокращения производственного цикла предприятия:
   – **внедрение поточных методов производства**
   – усложнение конструкции изделий
   – сокращение размера партии изделий
5. Что нельзя отнести к вспомогательному производству предприятия?
   – транспортное хозяйство
   - энергетическое хозяйство
   – **основное производство**
   - ремонтное хозяйство

6. Теория ограничений в производственном менеджменте – это:
– **область управления, связанная с постоянным генерированием прибыли за счет ускорения наиболее коррелирующих процессов**
– теория, связанная с работой предприятия в условиях ограничения количества ресурсов
7. Выделите факторы роста производственного риска предприятия:
- концентрация на ограниченном количестве поставщиков
- усиление диверсификации производства
- вертикальная интеграция
8. Укажите способы проявления свойства синергии производственных систем:
- когда происходит разделение общей цели производственной системы на отдельные подцели (элементы);
- когда эффект функционирования производственной системы отличается от суммы эффектов ее элементов (в большую или меньшую сторону).
9. Производственная стратегия предприятия – это:
- программа тактических мер по поддержанию эффективности производства;
- долгосрочная программа конкретных действий по созданию и реализации продукции предприятия;
- долгосрочная программа технологического перевооружения производства.
10. Выделите, что не является свойством производственной системы:
– искусственная;
- социальная;
- экономическая;
- технологическая.
11. При разработке стратегии размещения производства необходимо учитывать:
- географическое положение и транспортные расходы;
- наличие источников сырья и рабочей силы;
- социополитические факторы.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

нет

6.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 7 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: состав и источники информации по различным направлениям деятельности организации для формирования альтернативных управленческих решений; методики анализа и расчета экономических и финансовых показателей	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории финансового менеджмента

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня): анализа показателей по различным направлениям деятельности организации для формирования альтернативных управленческих решений; анализа и расчета экономических и финансовых показателей	не продемонстрировано умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано определенное умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведен один пример из реальной практической деятельности организации

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено

Имеет навыки (основного уровня): формирования альтернативных управленческих решений; разработки предложений по улучшению экономических и финансовых показателей	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведен один пример

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 8 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает: методику мониторинга эффективности производственных процессов в организации; теоретические основы планирования производства для ритмичного и бесперебойного производства; сущность внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей; методики оценки показателей эффективности использования ресурсов организации и резервов производства; теоретические основы формирования	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории производственного менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории производственного менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов теории производственного менеджмента

условий и оплаты труда персонала и анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда				

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): оценки показателей мониторинга эффективности производственных процессов в организации; формирования годового плана производства для ритмичного и бесперебойного производства; оценки внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей; оценки показателей эффективности использования ресурсов организации и резервов производства; анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда	не продемонстрировано умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано слабое умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано определенное умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведен один пример из реальной практической деятельности организации	убедительно продемонстрировано умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведены наглядные аналитические примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): выбора направлений мониторинга эффективности производственных процессов в организации; оценки выполнения годового плана производства для ритмичного и бесперебойного производства; разработки направлений использования внутрипроизводственных резервов роста эффективности использования производственных мощностей; разработки направлений повышения эффективности использования ресурсов организации и резервов производства; изменения условий и оплаты труда персонала на основе анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано слабое умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведен один пример	убедительно продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены реальные примеры

6.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Процедура защиты курсовой работы (курсового проекта) определена локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме защиты курсовой работы в 7 семестре.

Используется шкала и критерии оценивания, указанные в п.1.2.Процедура оценивания знаний и навыков приведена в п.3.1.

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.03	Производственный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1		

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Кужева С.Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кужева С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/59645.htm
2	Производственный менеджмент в строительстве [Электронный ресурс]: учебник/ А.М. Платонов [и др.].	http://www.iprbookshop.ru/68377.htm

3	Богомолова Е.В. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: курс лекций/ Богомолова Е.В., Черникова И.А.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016.— 97 с.	http://www.iprbookshop.ru/64871.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
	1. Джевицкая Е.С. Производственный менеджмент. Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]. – Пенза: ПГУАС, 2017. 2. Джевицкая Е.С. Производственный менеджмент. Методические указания к самостоятельной работе [Электронный ресурс]. – Пенза: ПГУАС, 2017. 3. Джевицкая Е.С. Производственный менеджмент. Методические указания к зачету [Электронный ресурс]. – Пенза: ПГУАС, 2017. 4. Джевицкая Е.С. Производственный менеджмент. Методические указания к экзамену [Электронный ресурс]. – Пенза: ПГУАС, 2017. 5. Джевицкая Е.С. Производственный менеджмент. Методические указания по подготовке к аттестации, контролю и оценке качества освоения компетенций [Электронный ресурс]. – Пенза: ПГУАС, 2017.

Согласовано:
ДиректорНТБ Чернюк А.М. _____ _____ /_____/
дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.03	Производственный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Деловой портал «Управление производством» [Электронный ресурс].	http://www.up-pro.ru/about

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.03	Производственный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования и консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.04	Логистика и управление цепями поставок

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент	к.э.н., доцент	Мебадури З.А.
доцент	к.э.н.	Чудайкина Т.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой «Экономика, организация и управление производством».

Заведующий кафедрой ЭОиУП _____ / Хрусталев Б.Б./
подпись ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией ИЦУ
протокол № _1_ от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии _____ / Вдовина О.А. /
подпись ФИО

Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Логистика и управление цепями поставок» является формирование у студентов знаний и профессиональных навыков в области логистики в соответствии с рыночным спросом с целью обеспечения системной взаимосвязи распределения с производством и закупками.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой Ученым советом вуза, протокол №8 от 25.03.2021 г.

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 «Менеджмент».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1: способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.8: Ведет необходимую документацию по сдаче готовой продукции
	ПК-1.9: Разрабатывает графики погрузочно-разгрузочных работ и складских операций
	ПК-1.10: Составляет годовой план производства для ритмичного и бесперебойного производства
	ПК-1.11: Оценивает уровень технической оснащенности производства

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
ПК-1: способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	
ПК-1.8: Ведет необходимую документацию по сдаче готовой продукции	Знает место и роль логистики в современной экономике; Имеет навыки (начального уровня) осуществлять планирование, анализ и контроль логистической деятельности на предприятии; Имеет навыки (основного уровня) вести необходимую документацию по сдаче готовой продукции.
ПК-1.9: Разрабатывает графики погрузочно-разгрузочных работ и складских операций	Знает научные и методологические основы логистики; Имеет навыки (начального уровня) пользоваться логистическим инструментарием. Имеет навыки (основного уровня) управлять, планировать, организовывать основные функциональные процессы в логистике;
ПК-1.10: Составляет годовой план производства для ритмичного и бесперебойного производства	Знает задачи, принципы, показатели и основные категории логистики;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
	Имеет навыки (начального уровня) анализировать логистические связи между субъектами рынка, а также оценивать экономическую эффективность; Имеет навыки (основного уровня) организации логистических бизнес-процессов.
ПК-1.11: Оценивает уровень технической оснащенности производства	Знает современные средства, методы и технологии, используемые в логистике. Имеет навыки (начального уровня) моделировать деятельность логистических систем, их составляющих и связей между субъектами; Имеет навыки (основного уровня) оценивать уровень технической оснащенности производства

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Теоретические и методологические основы логистики	4	1		1	6				Тесты
2	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	4	1		1	6				Тесты, опрос, контрольная работа
3	Понятие и основные задачи логистики закупок	4	1		1	6				Тесты, опрос

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
4	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	4	1		2	6				Решение задач
5	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	4	2		2	6				Тесты, контрольная работа
6	Транспортная логистика, понятие и сущность	4	2		2	6				Решение задач
7	Понятия и предпосылки создания запасов	4	2		2	6				Тесты, опрос
8	Сущность логистики складирования	4	2		2	6				Тесты, контрольная работа
9	Понятие сервиса в логистике	4	2		1	6				Тесты, контрольная работа
10	Информационная логистика	4	1		1	6				Решение задач
11	Затраты в логистике	4	1		1	7				Тесты, опрос
	Итого:		**16**		**16**	**67**	**9**			**Зачет (4 семестр)**

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Теоретические и методологические основы логистики	3	1		1	6				Тесты
2	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	3	1		1	6				Тесты, опрос, контрольная работа
3	Понятие и основные задачи логистики закупок	3	1		1	7				Тесты, опрос
4	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	3	1		1	7				Решение задач
5	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	3	1		1	7				Тесты, контрольная работа
6	Транспортная логистика, понятие и сущность	3	1		1	7				Решение задач
7	Понятия и предпосылки создания запасов	3	1		1	6				Тесты, опрос
8	Сущность логистики складирования	3	1		1	6				Тесты, контрольная работа

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
9	Понятие сервиса в логистике	3	1		1	7				Тесты, контрольная работа
10	Информационная логистика	3	1		1	6				Решение задач
11	Затраты в логистике	3	2		2	10				Тесты, опрос
	Итого:		**12**		**12**	**75**	**9**			**Зачет (3 семестр)**

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, опрос, решение задач, контрольные работы, расчетные работы (РР).

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Теоретические и методологические основы логистики	История возникновения, предпосылки и этапы развития логистики Понятие и основные задачи логистики Принципы логистики Эффективность использования логистики
2	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	Понятие материальных потоков, их классификация Основные свойства логистических систем и их виды Виды логистических подходов
3	Понятие и основные задачи логистики закупок	Задача «Сделать или купить» Задача «Выбор поставщика»
4	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	Гибкость производственных систем Управление материальными потоками: «тянущие» и «толкающие» логистические системы
5	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	Логистические каналы и логистические цепи
6	Транспортная логистика, понятие и сущность	Выбор вида транспортного средства Модальные системы перевозки грузов Транспортные тарифы и правила их применения
7	Понятия и предпосылки создания запасов	Сущность запасов, их классификация Основные системы управления запасами
8	Сущность логистики складирования	Основные понятия, функции, задачи логистики складирования Классификация складов в логистике Основные задачи эффективной организации и функционирования складов

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
9	Понятие сервиса в логистике	Сущность сервиса Показатели качества логистического сервиса Уровень сервиса и затраты на сервис
10	Информационная логистика	Понятие и задачи информационной логистики Виды логистических информационных систем Принципы создания логистических информационных систем Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов
11	Затраты в логистике	Особенности учета логистических издержек Классификация издержек в логистике Пути снижения уровня логистических затрат

2.1 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лабораторной работы

2.2 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Теоретические и методологические основы логистики	История возникновения, предпосылки и этапы развития логистики Понятие и основные задачи логистики Принципы логистики Эффективность использования логистики
2	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	Понятие материальных потоков, их классификация Основные свойства логистических систем и их виды Виды логистических подходов
3	Понятие и основные задачи логистики закупок	Задача «Сделать или купить» Задача «Выбор поставщика»
4	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	Гибкость производственных систем Управление материальными потоками: «тянущие» и «толкающие» логистические системы
5	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	Логистические каналы и логистические цепи
6	Транспортная логистика, понятие и сущность	Выбор вида транспортного средства Модальные системы перевозки грузов Транспортные тарифы и правила их применения
7	Понятия и предпосылки создания запасов	Сущность запасов, их классификация Основные системы управления запасами

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
8	Сущность логистики складирования	Основные понятия, функции, задачи логистики складирования Классификация складов в логистике Основные задачи эффективной организации и функционирования складов
9	Понятие сервиса в логистике	Сущность сервиса Показатели качества логистического сервиса Уровень сервиса и затраты на сервис
10	Информационная логистика	Понятие и задачи информационной логистики Виды логистических информационных систем Принципы создания логистических информационных систем Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов
11	Затраты в логистике	Особенности учета логистических издержек Классификация издержек в логистике Пути снижения уровня логистических затрат

2.3 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрены.

2.4 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- выполнение расчетных работ;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Теоретические и методологические основы логистики	Особенности управления цепями поставок на различных товарных рынках. Особенности управления цепями поставок на рынках услуг.
2	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	Реинжиниринг процесса. Управление запасами в цепях поставок.
3	Понятие и основные задачи логистики закупок	Контракты и базисы поставок в цепях поставок.

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
		Аутсорсинг и стратегии закупок и распределения в цепях поставок.
4	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	Системы поддержки принятия решений. Интеграция цепей поставок на рынке недвижимости
5	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	Интеграция цепей поставок на строительном рынке. Интеграция цепей поставок на рынке медицинских услуг.
6	Транспортная логистика, понятие и сущность	Интеграция цепей поставок на автомобильном рынке. Интеграция цепей поставок в таможенной сфере.
7	Понятия и предпосылки создания запасов	Интеграция цепей поставок на рынке туристских услуг. Интеграция цепей поставок в гостиничном бизнесе.
8	Сущность логистики складирования	Интеграция цепей поставок на рынке транспортно-экспедиторских услуг. Интеграция цепей поставок на рынке продовольственных товаров.
9	Понятие сервиса в логистике	Система сбалансированных показателей торгового предприятия. Система сбалансированных показателей банка.
10	Информационная логистика	Интеграция в SCOR моделей в цепях поставок на различных товарных рынках. Интеграция в SCOR моделей в цепях поставок на рынках услуг.
11	Затраты в логистике	Система сбалансированных показателей консалтинговой компании. Система сбалансированных показателей энергетической компании.

2.5 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачету), а также саму промежуточную аттестацию.

2.6 Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Теоретические и методологические основы логистики	История возникновения, предпосылки и этапы развития логистики Понятие и основные задачи логистики Принципы логистики Эффективность использования логистики

2	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	Понятие материальных потоков, их классификация Основные свойства логистических систем и их виды Виды логистических подходов
3	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Понятие и основные задачи логистики закупок	Задача «Сделать или купить» Задача «Выбор поставщика»
4	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	Гибкость производственных систем Управление материальными потоками: «тянущие» и «толкающие» логистические системы
5	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	Логистические каналы и логистические цепи
6	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Транспортная логистика, понятие и сущность	Выбор вида транспортного средства Модальные системы перевозки грузов Транспортные тарифы и правила их применения
7	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Понятия и предпосылки создания запасов	Сущность запасов, их классификация Основные системы управления запасами
8	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Сущность логистики складирования	Основные понятия, функции, задачи логистики складирования Классификация складов в логистике Основные задачи эффективной организации и функционирования складов
9	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Понятие сервиса в логистике	Сущность сервиса Показатели качества логистического сервиса Уровень сервиса и затраты на сервис
10	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Информационная логистика	Понятие и задачи информационной логистики Виды логистических информационных систем Принципы создания логистических информационных систем Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов
11	Гражданское, патриотическое, научно-образовательное, профессионально-трудовое	Затраты в логистике	Особенности учета логистических издержек Классификация издержек в логистике Пути снижения уровня логистических затрат

4. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.04	Логистика и управление цепями поставок

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает место и роль логистики в современной экономике; Имеет навыки (начального уровня) осуществлять планирование, анализ и контроль логистической деятельности на предприятии; Имеет навыки (основного уровня) вести необходимую документацию по сдаче готовой продукции.	1, 3, 4, 7,10	Тесты, решение задач, зачет

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает научные и методологические основы логистики; Имеет навыки (начального уровня) пользоваться логистическим инструментарием. Имеет навыки (основного уровня) управлять, планировать, организовывать основные функциональные процессы в логистике;	2, 4, 5, 8, 11	Тесты, решение задач, зачет
Знает задачи, принципы, показатели и основные категории логистики; Имеет навыки (начального уровня) анализировать логистические связи между субъектами рынка, а также оценивать экономическую эффективность; Имеет навыки (основного уровня) организации логистических бизнес-процессов.	2, 3, 6, 9	Тесты, контрольная работа, решение задач, зачет
Знает современные средства, методы и технологии, используемые в логистике. Имеет навыки (начального уровня) моделировать деятельность логистических систем, их составляющих и связей между субъектами; Имеет навыки (основного уровня) оценивать уровень технической оснащенности производства	3, 4, 7, 10,11	Тесты, контрольная работа, решение задач, зачет

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	- место и роль логистики в современной экономике; - научные и методологические основы логистики; - задачи, принципы, показатели и основные категории логистики; - современные средства, методы и технологии, используемые в логистике.
Навыки начального уровня	- осуществлять планирование, анализ и контроль логистической деятельности на предприятии; - пользоваться логистическим инструментарием. - анализировать логистические связи между субъектами рынка, а также оценивать экономическую эффективность; - моделировать деятельность логистических систем, их составляющих и связей между субъектами;
Навыки основного уровня	- вести необходимую документацию по сдаче готовой продукции. - управлять, планировать, организовывать основные функциональные процессы в логистике; - организации логистических бизнес-процессов. - оценивать уровень технической оснащенности производства

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1.Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: зачет

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачета в 5 семестре (очная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1.	Теоретические и методологические основы логистики	История возникновения, предпосылки и этапы развития логистики Понятие и основные задачи логистики Принципы логистики Эффективность использования логистики
2.	Логистический подход к управлению материальными потоками в сферах производства и обращения	Понятие материальных потоков, их классификация Основные свойства логистических систем и их виды Виды логистических подходов
3.	Понятие и основные задачи логистики закупок	Задача «Сделать или купить» Задача «Выбор поставщика»
4.	Понятие, задачи, принципы и концепции производственной логистики	Гибкость производственных систем Управление материальными потоками: «тянущие» и «толкающие» логистические системы
5.	Понятие, функции и задачи распределительной логистики	Логистические каналы и логистические цепи
6.	Транспортная логистика, понятие и сущность	Выбор вида транспортного средства Модальные системы перевозки грузов Транспортные тарифы и правила их применения
7.	Понятия и предпосылки создания запасов	Сущность запасов, их классификация Основные системы управления запасами
8.	Сущность логистики складирования	Основные понятия, функции, задачи логистики складирования Классификация складов в логистике Основные задачи эффективной организации и функционирования складов
9.	Понятие сервиса в логистике	Сущность сервиса Показатели качества логистического сервиса Уровень сервиса и затраты на сервис
10.	Информационная логистика	Понятие и задачи информационной логистики Виды логистических информационных систем Принципы создания логистических информационных систем

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
		Использование в логистике технологии автоматизированной идентификации штриховых кодов
11.	Затраты в логистике	Особенности учета логистических издержек Классификация издержек в логистике Пути снижения уровня логистических затрат

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля: тесты, опросы, контрольные работы.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

1. Главная цель логистики как науки:
а) Минимизировать общие затраты производства и распределения благ.
б) Снизить уровень запасов материальных ресурсов (МР).
в) Максимизировать прибыль от продажи готовой продукции (ГП).
г) Минимизировать инвестиции в логистическую инфраструктуру.
д) Максимизировать качество логистического сервиса.

2. К основным видам логистической деятельности не относится:
а) .Планирование и закупка МР.
б) Транспортировка и складирование МР.
в) Обработка заказов и контроль запасов.
г) Организация защитной упаковки.
д) Обслуживание потребителей.

3. Интегрированная логистика не способствует:
а) Снижению общих затрат в логистической системе.
б) Сокращению длительности логистических циклов.
в) Стабилизации отношений с поставщиками и потребителями.
г) Повышению эффективности производства и распределения ГП.
д) Снижению конкурентоспособности организации.

4. Логистической цепью является:
а) Производитель - перевозчик - потребитель – поставщик.
б) Поставщик - производитель - потребитель – перевозчик.
в) Поставщик - перевозчик - производитель – потребитель.
г) Производитель - потребитель – перевозчик-поставщик.
д) Перевозчик - производитель - поставщик – потребитель.

5. Звеном логистической системы не является:
а) Добывающее предприятие.
б) Налоговая инспекция.
в) Банк.
г) Таможня.
д) Транспортная организация.

6. Проектирование структуры логистической системы, ее цепей и звеньев является сущностью стратегии:

а) Конфигурации цепи поставок.
б) Потребительского сервиса.
в) Управления запасами.
г) Координации и организации.
д) Создания логистической информационной системы (ЛИС).

7. Сущностью стратегии создания ЛИС является:

а) Идентификация параметров качества продукции и логистического сервиса.
б) Определение информационных и коммуникационных каналов.
в) Проектирование конфигурации логистических цепей поставок.
г) Определение стратегических взаимоотношений между партнерами.
д) Определение функций контроля и регулирования запасов МР и ГП.

8. Главная задача управления закупками:

а) Соблюдение бюджета закупок по объему, цене и срокам закупок.
б) Оптимизация уровня запасов материальных ресурсов на складе.
в) Доставка МР от поставщика с минимальными затратами.
г) Соблюдение требований производства к качеству МР.
д) Оформление заявок и заключение договора поставки МР.

9. Решение задачи МОВ («сделать или купить») в пользу выбора "сделать самому" принимается, когда:

а) Существует единственный поставщик требуемых изделий.
б) Нет гарантий качества поставляемых товаров.
в) Потребность в изделиях постоянная и высокая.
г) Поставщики находятся за рубежом.
д) Есть квалифицированный персонал и специализированное оборудование.

10. Количественная и стоимостная структура потребности в закупаемых материалах определяется с помощью модели:

а) XYZ.
б) АНМ.
в) EOQ.
г) АВС.
д) В. Парето 20/80.

11. Политика коммуникации с поставщиком не предполагает:

а) Заключение договора поставки.
б) Отказ от оплаты поставки.
в) Возврат и замену некондиционной продукции.
г) Взыскание штрафов за задержку поставки.
д) Анализ показателей сервиса поставки.

12. Цикл обработки заказа включает процедуры:

а) Определение источника выполнения заказа, передача заказа по каналам связи
б) Мониторинг заказа.
в) Планирование заказа.
г) Контроль выполнения заказа.
д) Планирование и мониторинг заказа

13. Стратегия форвардной сделки предполагает:

а) Закупку МР к моменту их непосредственного использования.
б) Приобретение МР вперед с отсрочкой поставки.
в) Покупку МР с фиксированными интервалами времени.

г) Приобретение МР с фиксированным размером заказа.
д) Стратегическое партнерство с поставщиком.

14. Второстепенными критериями выбора оптимального поставщика являются:

а) Цена МР.
б) Качество МР.
в) Дислокация поставщика, предоставление скидок и рассрочки платежа
г) Надежность поставок МР.
д) Цена МР, качество МР

15. Интегрированная система организации производства «4С» не включает данный элемент:

а) Своевременная закупка МР.
б) Своевременная сборка изделий.
в) Своевременная транспортировка ГП.
г) Своевременная продажа ГП.
д) Своевременный запуск МР в производство.

16. Современная «тянущая» система производства имеет данные характеристики:

а) Работает с большим числом поставщиков.
б) Поставки регулярные, небольшими партиями, ориентация производства по заказам потребителей
в) Ориентация на максимальную загрузку производственных мощностей.
г) Большое количество поставщиков, большое количество страховых запасов
д) Наличие больших страховых запасов.

17. Система транспортировки, работающая под руководством одного экспедитора из единого диспетчерского пункта по одному транспортному документу и единому тарифу:

а) Унимодальная.
б) Смешанная.
в) Комбинированная.
г) Интермодальная.
д) Мультимодальная.

18. Принцип транспортировки « экономия за счет плотности груза» означает:

а) Меньшие расходы на единицу груза.
б) Меньшие затраты на 1 км.
в) Меньшие расходы на 1 тонну груза.
г) Меньшие расходы на 1 ткм.
д) Меньшие затраты на выполнение погрузо-разгрузочных работ.

19. Повышению эффективности распределительной системы не способствует перевозка грузов:

а) С наибольшей частотой укрупненных продуктовых единиц.
б) Требующих специальных способов погрузки и разгрузки.
в) Использование в качестве маркировки штриховых кодов.
г) При наличии транспортных документов и сертификата качества груза.
д) С применением стандартных паллетов и контейнеров.

20. В микрологистической системе распределения решаются задачи:

а) Обработка заказов потребителей, организация сервиса
б) Выбор стратегии продвижения
в) Выбор оптимальных каналов распределения.
г) Составление оптимальных маршрутов доставки товаров.
д) Выбор стратегии распределения.

21. В макрологистической системе распределения решаются задачи:

а) Страхование рисков и передачи прав собственности на товар.
б) Планирование процесса реализации продукции.
в) Выбор вида защитной упаковки и отгрузка продукции.
г) Оценка затрат на транспортировку и распределение продукции, заключение договоров на поставку готовой продукции
д) Выбор вида маркировки

22. Второстепенный критерий выбора оптимального торгового посредника:

а) Качество сервиса.
б) Обоснованность ценовой политики.
в) Наличие складских площадей.
г) Лояльность к потребителю.
д) Хорошее знание товара поставщика.

23. Функцией канала распределения не является:

а) Принятие риска, связанного со сбытом ГП.
б) Проведение маркетинговых исследований и стимулирование сбыта.
в) Мониторинг, контроль и анализ общих логистических затрат.
г) Организация товародвижения и его финансирование.
д) Заключение договоров поставки.

24. Главной причиной создания материальных запасов является:

а) Экономия на закупках за счет получения скидок за опт.
б) Возможность роста цен на сырье и материалы.
в) Вероятность нарушения установленного графика поставки.
г) Возможность немедленного реагирования на спрос готовой продукции.
д) Неритмичность циклов производства и сбыта продукции.

25. Главным следствием материальных запасов является:

а) Расходы на упаковку и маркировку.
б) Оплата труда персонала.
в) «Замороженные» финансовые ресурсы.
г) Затраты по содержанию запасов.
д) Расходы на страхование и налоги.

26. Постоянными издержками содержания запасов являются:

а) Страховые и налоговые платежи, коммунальные и арендные платежи
б) Расходы на электроэнергию.
в) Убытки от хранения продукции.
г) Затраты на приобретение подъемно-транспортного оборудования запасов.
д) Коммунальные и арендные платежи.

27. Недостатком системы с фиксированным размером заказа является:

а) Экономия затрат на содержание склада.
б) Ведение постоянного контроля уровня запасов на складе.
в) Меньший уровень максимально желательного запаса.
г) Стабильная потребность в складской площади.
д) Возможность применения автоматизированной системы управления запасами.

28. Сокращению эксплуатационных затрат способствует реализация данных принципов складирования:

а) Максимальное использование возможностей информационной системы.
б) Рациональная планировка рабочих зон склада.
в) Минимизация затрат на содержание управленческого персонала склада
г) Минимизация маршрутов внутрискладской транспортировки, эффективная грузопереработка
д) Централизованная доставка товаров нескольким потребителям.

29. Организация будет пользоваться услугами склада общего пользования, когда:

а) Фактический грузооборот больше грузооборота безразличия.
б) Фактический грузооборот меньше грузооборота безразличия.
в) Фактический грузооборот равен грузообороту безразличия.
г) Грузооборот безразличия определить невозможно.
д) Издержки хранения продукции на собственном складе ниже.

30. Метод Парето 20/80, используемый для управления размещением грузов на складе, позволяет:

а). Максимизировать прибыль склада в краткосрочном периоде.
б). Оптимизировать пробег транспортного оборудования, минимизировать число перемещений груза на складе
в). Минимизировать все затраты, связанные с хранением груза на складе
г). Снизить уровень инвестиций в складское оборудование.
д). Повысить эффективность функционирования складской системы.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета проводится в 6 семестре для студентов очной формы обучения, в 3 семестре для студентов заочной формы обучения, в 7 семестре для студентов очно-заочной формы обучения .

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает место и роль логистики в современной экономике;	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место несколько негрубых ошибок.
Знает научные и методологические основы логистики;	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место несколько негрубых ошибок.
Знает задачи, принципы, показатели и основные категории логистики;	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место несколько негрубых ошибок.
Знает современные средства, методы и технологии, используемые в логистике.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место несколько негрубых ошибок.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Навыки начального уровня осуществлять планирование, анализ и контроль логистической деятельности на предприятии;	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Навыки начального уровня пользоваться логистическим инструментарием.	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Навыки начального уровня анализировать логистические связи между субъектами рынка, а также оценивать экономическую эффективность;	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Навыки начального уровня моделировать деятельность логистических систем, их составляющих и связей между субъектами;	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Навыки основного уровня вести необходимую документацию по сдаче готовой продукции.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Навыки основного уровня управлять, планировать, организовывать основные функциональные процессы в логистике;	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Навыки основного уровня организации логистических бизнес-процессов.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Навыки основного уровня оценивать уровень технической оснащенности производства	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрена

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.04	Логистика и управление цепями поставок

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Логистика и управление цепями поставок: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02«Менеджмент» / З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 240 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.	
2	Логистика и управление цепями поставок: метод. указания к практическим занятиям для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» /З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина – Пенза: ПГУАС, 2017. – 99 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.	
3	Логистика и управление цепями поставок: метод. указания по подготовке к зачету для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» /З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 26 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.	
4	Методические указания для студентов по организации самостоятельной работы /З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина – Пенза: ПГУАС, 2017. – 25 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.	

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС

1	Мишина Л.А. Учебное пособие по логистике / Мишина Л.А.. — Саратов : Научная книга, 2012. — 159 c. — Текст : электронный //	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6295.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок : учебное пособие / Никифоров В.В.. — Москва : ГроссМедиа, 2008. — 170 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/924.html .— ЭБС «IPRbooks»
3	Левкин Г.Г. Управление логистикой в организации (2-е издание) : учебное пособие / Левкин Г.Г.. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 131 c. — Текст : электронный	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17767.html .— ЭБС «IPRbooks»
4	Нобукаца Ацума Логистика и управление розничными продажами : ведущие эксперты о современной практике и тенденциях / Нобукаца Ацума, Мартин Кристофер, Тосикацу Хигаси. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. — 262 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65277.html .— ЭБС «IPRbooks»
5	Саттаров Р.С. Логистика складирования : учебно-методический комплекс / Саттаров Р.С., Васильев Д.И., Левкин Г.Г.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 c. — ISBN 978-5-4486-0388-4. — Текст : электронный	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76889.html .— ЭБС «IPRbooks»

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Логистика и управление цепями поставок: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02«Менеджмент» / З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 240 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
2	Логистика и управление цепями поставок: метод. указания к практическим занятиям для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» /З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина – Пенза: ПГУАС, 2017. – 99 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
3	Логистика и управление цепями поставок: метод. указания по подготовке к зачету для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» /З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 26 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
4	Методические указания для студентов по организации самостоятельной работы /З.А. Мебадури, Т.Н. Чудайкина – Пенза: ПГУАС, 2017. – 25 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.

Согласовано:

НТБ _____ _____/_____/

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.04	Логистика и управление цепями поставок

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Электронный учебный курс «Экономика транспортной отрасли»	http://www.stroitmeh.ru/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.04	Логистика и управление цепями поставок

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3314)	Столы, стулья, доска, ноутбук, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)
Аудитория для лекционных занятий (3308)	Столы, стулья, доска, LSD-проектор; ноутбук, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)
Аудитория для практических занятий (3305)	Столы, стулья, доска,	
Аудитория для консультаций (3305)	Столы, стулья, доска, материалы ЭИОС по дисциплине	
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (3305)	Столы, стулья, доска	
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (3305)	Столы, стулья, доска.	

Приложение 5 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.04	Логистика и управление цепями поставок

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

5.1 Направления воспитательной работы и соответствующие воспитательные задачи

№ п/п	Направления воспитательной работы	Воспитательные задачи
1.	гражданское	развитие общегражданских ценностных ориентаций и правовой культуры через включение в общественно-гражданскую деятельность
2.	патриотическое	развитие чувства неравнодушия к судьбе Отечества, к его прошлому, настоящему и будущему с целью мотивации обучающихся к реализации и защите интересов Родины
3.	духовно-нравственное	развитие ценностно-смысловой сферы и духовной культуры, нравственных чувств и крепкого нравственного стержня
4.	физическое	формирование культуры ведения здорового и безопасного образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья
5.	экологическое	развитие экологического сознания и устойчивого экологического поведения
6.	профессионально-трудовое	развитие психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии
7.	культурно-творческое	на знакомство с материальными и нематериальными объектами человеческой культуры
8.	научно-образовательное	формирование исследовательского и критического мышления, мотивации к научно-исследовательской деятельности

5.2 Направления воспитательной работы и соответствующие компетенции с примерными механизмами реализации

		Соответствующие компетенции	**Механизмы реализации**

	Направления воспитательной работы		**Дисциплины/ Форма контроля**	**Внеучебная деятельность**
1.	Гражданское	ПК-1: способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	Логистика и управление цепями поставок / зачет	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.
2.	Патриотическое	ПК-1: способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	Логистика и управление цепями поставок / зачет	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.
3.	Научно-образовательное	ПК-1: способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	Логистика и управление цепями поставок / зачет	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.
4.	Профессионально-трудовое	ПК-1: способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	Логистика и управление цепями поставок / зачет	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.05	Экономика организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент	к.э.н.	Чудайкина Татьяна Николаевна

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Экономика, организация и управление производством».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) /_Б.Б. Хрусталев__/
Подпись, ФИО

Руководитель основной образовательной программы /__Л.А. Королева__/
Подпись, ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией _____(института/ факультета) протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии _ _____/___О.А. Вдовина___/
Подпись, ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономика организации» является формирование компетенций обучающегося в области управления ресурсами и эффективностью деятельности организации в условиях рынка, приобретение навыков проведения экономических расчетов и анализа, экономического обоснования управленческих решений.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970.

Дисциплина относится к вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-3 способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации	ПК-3.2 Разрабатывает перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения ПК-3.3 Применяет показатели оценки качества работы структурного подразделения ПК-3.5 Использует знания принципов и методов планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения
ПК-4 способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.4 Формирует альтернативные варианты управленческих решений на основе анализа информации по различным направлениям деятельности организации ПК-4.5 Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-3.2 Разрабатывает перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения	*Знает:* – принципы и методики оценки эффективности деятельности организации, в том числе структурного подразделения – ресурсы предприятия, имущественный состав и источники финансирования деятельности организации *Имеет навыки (начального уровня):* – расчета основных экономических показателей деятельности организации *Имеет навыки (основного уровня):* – формирования системы экономических показателей, необходимых для оценки работы организации и отдельных направлений деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-3.3 Применяет показатели оценки качества работы структурного подразделения	*Знает:* – теоретические подходы к управлению производственной и хозяйственной деятельностью предприятия *Имеет навыки (начального уровня):* – расчета основных экономических показателей деятельности организации и структурных подразделений *Имеет навыки (основного уровня):* – оценки эффективности работы предприятия (в т.ч. использования производственных и финансовых ресурсов, инвестиционной деятельности) и качества работы отдельного структурного подразделения
ПК-3.5 Использует знания принципов и методов планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	*Знает:* – принципы и методы планирования на предприятии – систему планов организации, содержание годовых и оперативных планов структурных подразделений *Имеет навыки (начального уровня):* – ретроспективного анализа выполнения планов, выявления причин отклонений от плановых показателей *Имеет навыки (основного уровня):* – разработки плановых показателей деятельности организации и его структурных подразделений с учетом стратегических целей компании
ПК-4.4 Формирует альтернативные варианты управленческих решений на основе анализа информации по различным направлениям деятельности организации	*Знает:* – теоретические основы эффективного функционирования предприятия в условиях рынка, формирования и реализации управленческих решений в сфере экономики предприятия – источники внутренней и внешней информации об экономической и финансовой деятельности предприятия, – программные средства для составления отчетов, презентаций и передачи информации заинтересованным лицам – теоретические и методические основы сбора, обработки и анализа экономических данных, формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий *Имеет навыки (начального уровня):* – сбора, хранения, обработки и передачи информации в профессиональной сфере – анализа внутренней и внешней информации организации, оценки выгод и экономических потерь *Имеет навыки (основного уровня):* – разработки управленческого решения в профессиональной деятельности на основе результатов анализа и экономических расчетов с применением современных цифровых средств
ПК-4.5 Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей	Знает: – методики расчета экономических показателей деятельности организации – методы анализа экономических показателей

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	– программные средства для анализа деятельности организации, составления отчетов, презентаций *Имеет навыки (начального уровня):* – выбора методик расчета и анализа экономических и финансовых показателей исходя из поставленной задачи *Имеет навыки (основного уровня):* – обработки и анализа экономических данных, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия – интерпретации и визуализации результатов анализа, в том числе с помощью современных цифровых инструментов

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических ч.).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1.	Предприятие в условиях рынка и цифровизации	3	4	-	2	6		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
2.	Производственные ресурсы предприятия	3	6	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
3.	Доходы и расходы предприятия	3	6	-	2	8				Тестирование, расчетная работа, кейс
4.	Финансовые ресурсы	3	2	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа
5.	Планово-экономическая деятельность на предприятии	3	6	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс

6.	Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия	3	4	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
7.	Качество продукции и конкурентоспособность организации	3	4	-	4	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
	Итого:		32	-	16	54	36		+	экзамен, КР

Форма обучения – очно-заочная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1.	Предприятие в условиях рынка и цифровизации	4	2	-	2	6		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
2.	Производственные ресурсы предприятия	4	4	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
3.	Доходы и расходы предприятия	4	4	-	2	10				Тестирование, расчетная работа, кейс
4.	Финансовые ресурсы	4	4	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа
5.	Планово-экономическая деятельность на предприятии	4	4	-	4	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
6.	Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия	4	4	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
7.	Качество продукции и конкурентоспособность организации	4	2	-	2	8		-	-	Тестирование, расчетная работа, кейс
	Итого:		24	-	16	56	36		+	экзамен, КР

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС), с помощью Mentimetr, расчетные работы (решение экономических задач), групповые презентации, решение кейсов.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1.	Предприятие в условиях рынка и цифровизации	1. Предприятие в современных условиях хозяйствования Принципы поведения хозяйствующего субъекта (предприятия) в рыночных условиях, особенности функционирования в

		условиях цифровизации экономики. Цели, задачи, функции, структура предприятия. Классификация предприятий. Внешние и внутренние факторы, определяющие деятельность предприятия, источники информации. Ответственность и риски
		2. Экономический механизм эффективного функционирования предприятия Задачи, решаемые в сфере экономики предприятия. Предприятие как система, роль различных подразделений компании в формировании результатов деятельности. Принципы эффективного функционирования предприятия, выбор организационно-правовой формы и режима налогообложения. Система экономических показателей деятельности предприятия. Механизм принятия экономически обоснованных решений, ответственность и риски. Специализированные программы и цифровые средства для анализа экономических и финансовых показателей, выработки управленческих решений.
2.	Производственные ресурсы предприятия	3. Основные фонды организации. Основные фонды (средства) как часть основного капитала предприятия. Воспроизводство основных фондов, их стоимостная оценка и амортизация. Оценка состояния, движения и эффективности использования основных фондов предприятия. Эффективность лизинга. Направления улучшение использования основных фондов предприятия.
		4. Оборотные средства организации Состав и структура оборотных средств. Рациональное использование оборотных средств предприятия. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств. Ускорение оборачиваемости оборотных средств предприятия, резервы экономии оборотных фондов.
		5. Трудовые ресурсы организации. Нормирование труда. Показатели эффективности использования персонала предприятия. Экономические аспекты разработки систем оплаты труда, индексация заработной платы, участие работающих в прибыли предприятия, оптимизация фонда заработной платы. Резервы роста производительности труда и методика их подсчета
		6. Сочетание ресурсов в процессе функционирования предприятия Процессы производства продукции и оказания услуг. Принципы рациональной организации производственного процесса. Производственный цикл. Экономические показатели производственной программы и производственной мощности предприятия. Факторы ресурсосбережения.
3.	Доходы и расходы предприятия	7. Доходы и расходы, финансовый результат организации Классификация доходов. Классификация расходов. Выручка и прибыль предприятия, налогообложение прибыли. Роль финансовой (бухгалтерской) и управленческой отчетности в экономических расчетах. Интерпретация финансовой отчетности организации.
		8. Формирование себестоимости и цены Издержки производства и обращения. Классификация и структура затрат, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг. Калькулирование себестоимости. Показатели издержкоемкости, резервы снижения себестоимости. Ценовая

		политика организации, анализ ценообразующих факторов, выбор метода ценообразования.
		9. Прибыль и рентабельность деятельности компании Маржинальный анализ. Планирование прибыли. Виды прибыли, принципы распределения чистой прибыли организации, система показателей рентабельности деятельности компании, методики расчета показателей рентабельности. Доходность капитала.
4	Финансовые ресурсы предприятия	10. Финансовые ресурсы организации Формирование капитала предприятия и его структура. Внутренние источники формирования финансовых ресурсов, заемные средства предприятия и оценка стоимости заемных средств. Эффективность использования финансовых ресурсов, эффект финансового рычага. Оценка финансового состояния, платежеспособность и ликвидность предприятия. Дивидендная политика предприятия.
5	Планово-экономическая деятельность на предприятии	11 Сущность, задачи и методы планирования. Виды планов. Важнейшие плановые показатели. Этапы формирования планов. Стратегическое, текущее и оперативное планирование на предприятии. Бизнес-планы. Оперативно-календарное планирование. Планы производственных подразделений.
		12. Бюджетирование и контроль затрат Сущность бюджетирование и его функции. Пример составления операционного бюджета. Финансовые бюджеты. Бюджет доходов и расходов. Бюджет движения денежных средств.
		13. Анализ деятельности как основа планирования Методы анализа экономических показателей, методики расчета экономических показателей деятельности организации, анализ выполнения планов и выявление причин отклонений. Программные средства для анализа деятельности организации, планирования и бюджетирования, составления отчетов, презентаций.
6	Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия	14. Экономическое обоснование инвестиций Сущность инновационной и инвестиционной деятельности предприятия, Коммерческая, социальная и бюджетная эффективность. Оценка эффективности инвестиционных проектов. Инвестиционная политика предприятия. Источники инвестиций.
		15. Финансовые вложения компании Финансовые инвестиции предприятия, основные виды финансовых инструментов и оценка эффективности вложений в краткосрочные и долгосрочные финансовые активы.
7	Качество продукции и конкурентоспособность организации	16. Показатели качества продукции и методы расчета показателей качества. Методы контроля качества на предприятии. Модель «петли качества». Современные системы качества, внедряемые в деятельность компаний. Сертификация, основные виды стандартов, применяемых в России. Затраты на качество, оценка эффективности затрат на качество
		17. Конкурентоспособность предприятия Факторы конкурентоспособности, жизненный цикл продукта и предприятия, влияние финансового состояния на конкурентоспособность. Стоимость предприятия, влияние деловой репутации на стоимость компании и рыночную

		стоимость акций. Методы оценки конкурентоспособности компании.

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1.	Предприятие в условиях рынка и цифровизации	1. Идентификация предприятия По информации с сервисов и сайтов e-disclosure, rusprofile.ru о предприятии описать его основные характеристики: форму, тип, принадлежность отрасли и рынку, основные показатели деятельности компании (обороты, прибыль, численность работников)
		2. Экономический механизм эффективного функционирования предприятия Формирование модели предприятия как системы, разработка показателей эффективности работы структурных подразделений. Кейс «Нестандартные управленческие решения»
2.	Производственные ресурсы предприятия	3. Стоимостная оценка основных фондов Виды стоимости основных средств, расчет показателей износа и годности. Реальный износ и амортизация. Расчет амортизационных отчислений различными способами, оценка влияния на величину налога на имущество и налога на прибыль.
		4. Эффективность использования основных фондов Анализ показателей эффективности использования основных фондов предприятия, факторный анализ фондоотдачи и фондорентабельности. Кейс «Разработка плана обновления основных фондов»
		5. Нормирование и эффективность использования оборотных средств предприятия Расчет норматива оборотных средств, эффективности использования оборотных средств, оценка высвобождения оборотных средств в результате ускорения их оборачиваемости. Решение задач.
		6. Трудовые ресурсы предприятия Решение задач на расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов. Связь заработной платы и производительности труда. Анализ фонда оплаты труда. Кейс «Разработка эффективной системы оплаты труда»
3.	Доходы и расходы предприятия	7. Доходы и расходы предприятия Интерпретация отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств. Анализ доходов и расходов. Задача «Оценка финансового результата предприятия»
		8. Калькуляция себестоимости и назначение цены Анализ структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции (задача). Факторный анализ издержкоемкости. Кейс: Совершенствование ценовой политики организации»
		9. Прибыль и рентабельность деятельности компании Маржинальный анализ. Расчет показателей рентабельности предприятия.
4	Финансовые ресурсы	10. Финансовые ресурсы организации Расчет показателей эффективности использования финансовых ресурсов, эффекта финансового рычага.

		Доклад: «Современные финансовые инструменты для приумножения капитала организации»
5	Планово-экономическая деятельность на предприятии	11 Разработка плана развития и бизнес-плана Состав и структура бизнес-плана. Основные экономические показатели бизнес-плана. Кейс «Корректировка плановых показателей»
		12. Бюджетирование и контроль затрат Пример составления операционного бюджета. Анализ бюджета доходов и расходов.
		13. Анализ деятельности как основа планирования Анализ выполнения планов и выявление причин отклонений. Ретроспективный анализ основных показателей деятельности для разработки плана.
6	Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия	14. Экономическое обоснование инвестиций Оценка эффективности инвестиционного проекта: расчет показателей чистого дисконтированного дохода, индекса доходности, внутренней нормы доходности, срока окупаемости.
		15. Финансирование инноваций Оценка возможностей предприятия для осуществления научно-исследовательских разработок. Оценка эффективности инновационной деятельности.
7	Качество продукции и конкурентоспособность организации	16. Оценка качества продукции. Расчет показателей качества продукции дифференциальным, интегральным и комплексным методом. Оценка затрат на качество.
		17. Конкурентоспособность предприятия Кейс «Оценка конкурентоспособности предприятия»

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам) – не предусмотрены планом

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:
– самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
– изучение основной и дополнительной литературы;
– тестирование на платформе Moodle по темам лекций;
– подготовка докладов на выбранную тему с последующей визуализацией материала;
– проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Предприятие в условиях рынка и цифровизации	Поддержка малого предпринимательства в России Статистика малого и среднего предпринимательства Франчайзинг как форма предпринимательской деятельности Жизненный цикл предприятия. Понятие и процедура банкротства. Влияние цифровизации экономики на деятельность предприятий. **Выполнение докладов с презентацией в** PowerPoint, Prezi, Canva, Miro, Conceptboard (на

		выбор), размещение на Yandex Disk Выступление в аудитории (по желанию)
2	Производственные ресурсы предприятия	Обновление основных фондов: возможности лизинга. Привлечение кредитов для обновления основных фондов Состояние основных фондов страны, региона, инвестиции в основной капитал Анализ динамики средней заработной платы по отраслям, распределение работающих по величине заработной платы. Современные тенденции в развитии систем оплаты труда на предприятиях **Выполнение докладов с презентацией в** PowerPoint, Prezi, Canva, Miro, Conceptboard (на выбор), размещение на Yandex Disk Выступление в аудитории (по желанию) **Тестирование** на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС)
3	Доходы и расходы предприятия	Особенности налогообложения доходов и прибыли Различия в трактовках расходы, затраты, издержки Обзор предприятий г. Пензы, составление рейтингов предприятий по величине оборота, по величине чистой прибыли (работа в GoogleТаблицах) **Выполнение докладов с презентацией** Выступление в аудитории (по желанию) **Тестирование** на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС)
4	Финансовые ресурсы предприятия	Финансовая стратегия и финансовая политика предприятия, принципы разработки, содержание и сложности реализации Финансовое оздоровление предприятия **Тестирование** на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС)
5	Планово-экономическая деятельность на предприятии	План развития предприятия Этапы составления финансовых бюджетов, источники информации Зарубежный опыт планирования на предприятиях **Тестирование** на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС)
6	Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия	Инвестиционные проекты, реализуемые на территории Пензенской области Инновации в управлении **Выполнение докладов с презентацией** Выступление в аудитории (по желанию) **Тестирование** на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС)
7	Качество продукции и конкурентоспособность организации	Системы управления качеством и их применение в России и за рубежом Обязательная добровольная сертификация Способы снижения уровня брака Современные тенденции в развитии методик оценки конкурентоспособности предприятия **Выполнение докладов с презентацией** Выступление в аудитории (по желанию)

		Тестирование на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС)

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7 Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
	-	-	-

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.05	Экономика организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – принципы и методики оценки эффективности деятельности организации, в том числе структурного подразделения – ресурсы предприятия, имущественный состав и источники финансирования деятельности организации	2,4	Зачет Тесты Презентация доклада Кейс
Имеет навыки (начального уровня): – расчета основных экономических показателей деятельности организации *Имеет навыки (основного уровня):* – формирования системы экономических показателей,	2,3,4	Зачет Тесты Решение задач Кейс

необходимых для оценки работы организации и отдельных направлений деятельности		
Знает: – теоретические подходы к управлению производственной и хозяйственной деятельностью предприятия	1,5	Зачет Тесты Кейс
Имеет навыки (начального уровня): – расчета основных экономических показателей деятельности организации и структурных подразделений *Имеет навыки (основного уровня):* – оценки эффективности работы предприятия (в т.ч. использования производственных и финансовых ресурсов, инвестиционной деятельности) и качества работы отдельного структурного подразделения	2,3,4,7,8	Зачет Тесты Решение задач Кейс
Знает: – принципы и методы планирования на предприятии – систему планов организации, содержание годовых и оперативных планов структурных подразделений	5	Зачет Тесты Презентация докладов
Имеет навыки (начального уровня): – ретроспективного анализа выполнения планов, выявления причин отклонений от плановых показателей *Имеет навыки (основного уровня):* – разработки плановых показателей деятельности организации и его структурных подразделений с учетом стратегических целей компании	5	Тесты Решение задач Кейс
Знает: – теоретические основы эффективного функционирования предприятия в условиях рынка, формирования и реализации управленческих решений в сфере экономики предприятия – источники внутренней и внешней информации об экономической и финансовой деятельности предприятия, – программные средства для составления отчетов, презентаций и передачи информации заинтересованным лицам – теоретические и методические основы сбора, обработки и анализа экономических данных, формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий	1,4,5	Зачет Тесты Презентации докладов Кейс
Имеет навыки (начального уровня): – сбора, хранения, обработки и передачи информации в профессиональной сфере – анализа внутренней и внешней информации организации, оценки выгод и экономических потерь *Имеет навыки (основного уровня):* – разработки управленческого решения в	2,3,4,5,6,7	Зачет Тесты Решение задач Кейс

профессиональной деятельности на основе результатов анализа и экономических расчетов с применением современных цифровых средств		
Знает: – методики расчета экономических показателей деятельности организации – методы анализа экономических показателей – программные средства для анализа деятельности организации, составления отчетов, презентаций.	2,3,4,5,6,7	Зачет Тесты Решение задач Презентации докладов Кейс
Имеет навыки (начального уровня): – выбора методик расчета и анализа экономических и финансовых показателей исходя из поставленной задачи *Имеет навыки (основного уровня):* – обработки и анализа экономических данных, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия – интерпретации и визуализации результатов анализа, в том числе с помощью современных цифровых инструментов	2,3,4,5,6,7	Зачет Тесты Решение задач Презентации докладов Кейс

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	– принципы и методики оценки эффективности деятельности организации, в том числе структурного подразделения – ресурсы предприятия, имущественный состав и источники финансирования деятельности организации – теоретические подходы к управлению производственной и хозяйственной деятельностью предприятия – принципы и методы планирования на предприятии – систему планов организации, содержание годовых и оперативных планов структурных подразделений – теоретические основы эффективного функционирования предприятия в условиях рынка, формирования и реализации управленческих решений в сфере экономики предприятия – источники внутренней и внешней информации об экономической и финансовой деятельности предприятия, – программные средства для составления отчетов, презентаций и передачи информации заинтересованным лицам – теоретические и методические основы сбора, обработки и анализа экономических данных, формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий – методики расчета экономических показателей деятельности организации – методы анализа экономических показателей – программные средства для анализа деятельности организации, составления отчетов, презентаций

Навыки начального уровня	– расчета основных экономических показателей деятельности организации – расчета основных экономических показателей деятельности организации и структурных подразделений – ретроспективного анализа выполнения планов, выявления причин отклонений от плановых показателей – сбора, хранения, обработки и передачи информации в профессиональной сфере – анализа внутренней и внешней информации организации, оценки выгод и экономических потерь – выбора методик расчета и анализа экономических и финансовых показателей исходя из поставленной задачи
Навыки основного уровня	– формирования системы экономических показателей, необходимых для оценки работы организации и отдельных направлений деятельности – оценки эффективности работы предприятия (в т.ч. использования производственных и финансовых ресурсов, инвестиционной деятельности) и качества работы отдельного структурного подразделения – разработки плановых показателей деятельности организации и его структурных подразделений с учетом стратегических целей компании – разработки управленческого решения в профессиональной деятельности на основе результатов анализа и экономических расчетов с применением современных цифровых средств – обработки и анализа экономических данных, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия – интерпретации и визуализации результатов анализа, в том числе с помощью современных цифровых инструментов

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1.Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачёта в 3 семестре (очная форма обучения), в 4 семестре (очно-заочная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Предприятие в условиях рынка и цифровизации	1. Понятие и признаки предприятия. Задачи, решаемые предприятием в процессе его функционирования. Классификация предприятий по различным признакам. 2. Внешняя и внутренняя среда предприятия. 3. Жизненный цикл предприятия. Понятие и процедура банкротства. 4. Влияние цифровизации экономики на деятельность предприятий. 5. Франчайзинг как форма организации бизнеса, особенности управления. 6. Государственная поддержка малого предпринимательства 7. Обоснование выбора организационно-правовой формы хозяйствования. 8. Выбор режима налогообложения предприятий в РФ.
2	Производственные ресурсы предприятия	1. Состав и структура имущества предприятия. 2. Производственный процесс и производственный цикл,

		возможности сокращения длительности производственного цикла 3. Типы производства и их основные характеристики 4. Основные фонды предприятия: определение, классификация, виды денежной оценки основных фондов 5. Основные фонды предприятия: определение, источники формирования основных фондов предприятия, виды износа основных фондов и показатели состояния основных производственных фондов. 6. Основные производственные фонды предприятия: износ и амортизация, факторы, влияющие на величину амортизационных отчислений. 7. Амортизация основных производственных фондов: понятие нормы амортизации и срока полезного использования, методы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. 8. Показатели движения, оснащенности основными фондами, частные и общие показатели эффективности использования основных фондов. 9. Лизинг как одна из форм обновления основных производственных фондов, особенности сделки лизинга. 10. Производственная программа предприятия: сущность; значение; факторы, влияющие на выполнение производственной программы. Расчет безубыточного объема производства (критического объема) 11. Производственная мощность предприятия: понятие; последовательность расчета; факторы, определяющие величину производственной мощности, показатели производственной мощности предприятия. 12. Оборотные средства предприятия: понятие, состав и структура. 13. Оборотные средства предприятия: кругооборот и его стадии. 14. Классификация оборотных средств предприятия и источники их формирования 15. Нормирование оборотных средств: сущность, задачи и методы, нормативы, расчет нормативов элементов оборотных средств. 16. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия и пути ускорения их оборачиваемости. 17. Трудовые ресурсы предприятия: понятие и сущность, состав и структура кадров предприятия. 18. Количественная характеристика и показатели движения персонала предприятия. 19. Производительность труда: показатели эффективности использования трудовых ресурсов предприятия, факторы и резервы роста производительности труда 20. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
3	Доходы и расходы предприятия	1. Себестоимость продукции: сущность и значение, виды себестоимости продукции, факторы, определяющие структуру себестоимости. 2. Классификация затрат по элементам и статьям калькуляции, значение использования данных классификаций в деятельности предприятия. 3. Прочие доходы и расходы предприятия, их влияние на формирование чистой прибыли 4. Прибыль предприятия: понятие, источники формирования,

		виды прибыли 5. Порядок формирования чистой прибыли предприятия в соответствии с формой 2 бухгалтерской отчетности. 6. Показатели работы предприятия: понятие эффекта и эффективности, виды показателей рентабельности предприятия.
4	Финансовые ресурсы предприятия	1. Источники финансирования деятельности предприятия. Структура финансовых ресурсов предприятия, финансовая независимость. 2. Финансовое оздоровление предприятия.
5	Планово-экономическая деятельность на предприятии	1. Сущность, задачи и методы планирования. 2. Стратегическое, текущее и оперативное планирование на предприятии. 3. Бюджетирование и контроль затрат 4. Финансовые бюджеты. 5. Методы анализа экономических показателей, методики расчета экономических показателей деятельности организации 6. Анализ выполнения планов и выявление причин отклонений. 7. Программные средства для анализа деятельности предприятия и составления планов
6	Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия	1. Показатели эффективности инвестиционного проекта 2. Использование метода дисконтирования при оценке эффективности инвестиционной деятельности.
7	Качество продукции и конкурентоспособность организации	1. Качество продукции и сертификация. 2. Методы расчета показателей качества продукции 3. Понятие и методы оценки конкурентоспособности предприятия 4. Направления повышения эффективности деятельности предприятия и его конкурентоспособности

Пример вопросов и заданий на экзамене

Вариант 1

1. Трудовые ресурсы предприятия – это …..

Эффективность их использования характеризуется показателями……

2. Стоимостным выражением износа служит ……..

Определите норму амортизации и сумму годовых амортизационных отчислений в отчетном году, если известно, что первоначальная стоимость объекта ОС составляет 540 тыс.руб., остаточная стоимость на начало отчетного года 378 тыс.руб., срок полезного использования, установленный при постановке на учет, составляет 5 лет. Амортизация начисляется методом уменьшаемого остатка с коэффициентом ускорения 2. Объясните, в чем преимущества этого метода.

3. Перечислите элементы фондов обращения, какие из них подлежат нормированию?

4. Выручка от реализации продукции за отчётный год 660 тыс. руб., величина оборотных средств на начало года составляла 350 тыс. руб., на конец года 260 тыс. руб. Рассчитайте скорость оборота и продолжительность оборота оборотных средств. Что Вы можете порекомендовать руководству предприятия для ускорения оборачиваемости оборотных средств?

5. Как называется форма заработной платы, устанавливаемой в зависимости от количества изготовленной продукции (работ, услуг)? Определите заработок рабочего, изготовившего 140 деталей за день при норме выработки 120 деталей, расценка за единицу продукции установлена в размере 10 рублей в пределах нормы выработки и 15 рублей за ее пределами. Каков уровень выполнения нормы выработки? Опишите достоинства и недостатки такой системы оплаты труда.

6. Определите показатели эффективности использования основных средств и показатели оснащенности основными средствами, если известно, что годовой выпуск продукции в стоимостном выражении составляет 250 млн.руб. Стоимость основных средств на начало года 105 млн. руб., на конец года 130 млн. руб. Стоимость активной части составляет 70% от общей среднегодовой стоимости основных фондов. Среднегодовая списочная численность работников 180 человек, в том числе рабочих 120. Можно ли утверждать, что предприятие проводит политику обновления основных средств?

Вариант 2

1. Себестоимость продукции (работ, услуг) – это ……..

Формирование себестоимости необходимо для ……

2. Определите норму амортизации и сумму годовых амортизационных отчислений в отчетном году, если известно, что первоначальная стоимость объекта ОС составляет 540 тыс.руб., остаточная стоимость на начало отчетного года 378 тыс.руб., срок полезного использования, установленный при постановке на учет, составляет 5 лет. Амортизация начисляется методом уменьшаемого остатка с коэффициентом ускорения 1,5. Объясните, в чем недостатки этого метода.

3. Перечислите элементы оборотных производственных фондов, какие из них подлежат нормированию?

4. По данным отчетности определите темп роста прибыли от продаж.

Статьи отчетности	Отчетный период, т.р.	Предыдущий период, т.р.
Выручка от реализации	114250	93540
Себестоимость	73150	59000
Коммерческие и управленческие расходы	6800	5000
Прочие операционные доходы	405	510
Прочие операционные расходы	300	-
Прочие внереализационные доходы	345	-
Прочие внереализационные расходы	250	50

5. Производительность труда характеризует эффективность использования трудовых ресурсов и выражается показателями: …….

6. Рассчитайте рентабельность продаж, если известно, что за отчетный год предприятием было произведено и реализовано продукции на сумму 250 млн. руб., себестоимость составила 190 млн.руб., управленческие и коммерческие расходы – 10 млн.руб., чистая прибыль отчетного года – 35 млн. руб. Какой методике расчета показателя рентабельности продаж отдадите предпочтение, объясните, почему.

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля:

– тестирование на платформе Moodle (ЭИОС ПГУАС) (самостоятельно), с помощью Mentimetr при проведении аудиторных занятий
– выполнение экономических расчетов по исходным данным (решение задач)
– доклады с презентацией в PowerPoint, Prezi, Canva, Miro, Conceptboard (на выбор)
– решение кейсов.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты

1. Одним из признаков предприятия является организационное единство, означающее:
а) объединение предприятием экономических ресурсов для производства товаров и услуг;
б) наличие на предприятии коллектива, организованного определенным образом, имеющего свою внутреннюю структуру и порядок управления;
в) наличие обособленного имущества, которое предприятие самостоятельно использует в определенных целях;
г) самостоятельная реализация различного рода сделок и операций.
2. Оперативно-хозяйственная и экономическая самостоятельность предприятия означает:
а) предприятие само осуществляет сделки и операции, само получает прибыль и несет убытки;
б) наличие обособленного имущества, которое предприятие самостоятельно использует в определенных целях;
в) предприятие несет полную ответственность своим имуществом по обязательствам, возникающим в процессе его деятельности;
г) наличие на предприятии коллектива, организованного определенным образом, имеющего свою внутреннюю структуру и порядок управления.
4.Факторами косвенного воздействия внешней среды являются:
а) конкуренты;
б) трудовые ресурсы;
в) акционеры;
г) уровень занятости трудовых ресурсов.
5. К факторам прямого действия внешней среды предприятия относятся:
а) поставщики ресурсов
б) государственная политика;
в) уровень образования;
г) темпы инфляции.
6. Маркетинг предприятия представляет собой:
а) наличный парк оборудования и степень его использования; резервные мощности; экология производства;
б) планирование производства и реализации продукции, стимулирование сбыта, ценообразование;
в) привлечение работников высокой квалификации;
г) разработку организационной структуры предприятия, методов управления.
7. Организационная структура управления предприятием:
а) упорядоченная совокупность управляющих служб, характеризующаяся определенными взаимосвязями и соподчинением;
б) состав производственных цехов, участков и служб и формы их взаимодействия в процессе производства продукции;
в) комплекс производственных и непроизводственных подразделений, их связи и соотношения по численности работников, площади, пропускной способности;
г) состав и соотношение внутренних звеньев предприятия.
8. Общая структура предприятия:

а) упорядоченная совокупность управляющих служб, характеризующаяся определенными взаимосвязями и соподчинением;
б) состав производственных цехов, участков и служб и формы их взаимодействия в процессе производства продукции;
в) комплекс производственных и непроизводственных подразделений, их связи и соотношения по численности работников, площади, пропускной способности;
г) состав и соотношение внутренних звеньев предприятия.
9. Формирование производственной структуры предприятия с учетом особенности производства и условий его протекания, дающую наилучшие экономические показатели:
а) принцип соответствия форм производственного процесса его технико-экономическому содержанию;
б) принцип стандартизации;
в) принцип универсализации;
г) принцип ритмичности.
10. Выпуск в равные промежутки времени равного количества изделий:
а) принцип параллельности;
б) принцип пропорциональности;
в) принцип концентрации;
г) принцип ритмичности.
11. Длительность производственного цикла:
а) время перерывов + время рабочего периода;
б) время рабочего периода – время перерывов;
в) время рабочего периода + подготовительно – заключительное время
г) штучно-калькуляционное время + время контрольных операций + время естественных процессов + время транспортировки.
12. Производственный цикл:
а) цикл, который характеризует календарный период времени, в течение которого предмет труда проходит основную часть операций по превращению в готовую продукцию;
б) цикл, который характеризует календарный период времени, в течение которого предмет труда проходит все операции по превращению в готовую продукцию;
в) цикл, который характеризует календарный период времени, в течение которого средства труда проходят все операции по превращению в готовую продукцию.
13. Что из представленного не относится к основным направлениям снижения длительности производственного цикла:
а) снижение уровня механизации и автоматизации производственных процессов;
б) сокращение времени вспомогательных операций;
в) рациональное использование внутрисменных перерывов;
г) централизованное обеспечение рабочих мест материалами, инструментом и технологической оснасткой.
14. Массовое производство – это:
а) производство, который имеет большой удельный вес оригинальных неунифицированных деталей;
б) производство, которое характеризуется узкой специализацией рабочих мест, ориентированных на выполнение 1–2 постоянно повторяющихся операций;
в) производство, в котором предметы труда поступают к рабочему месту периодическими конструктивно одинаковыми партиями;
г) производство, в котором средства труда поступают к рабочему месту периодическими конструктивно одинаковыми партиями.
15.Производственная программа является одним из разделов:
а) стратегического плана предприятия;
б) бизнес-плана предприятия;
в) тактического плана предприятия;
г) плана выполнения текущих показателей.

16. В производственной программе содержатся:
а) планируемые объемы производства в натуральном выражении;
б) планируемые объемы прибыли в натуральном выражении;
в) планируемые объемы производства в натуральном и стоимостном выражении;
г) планируемые объемы прибыли в натуральном и стоимостном выражении.
17. Производственная программа разрабатывается:
а) по основной номенклатуре и ассортименту продукции;
б) по всей номенклатуре и ассортименту продукции;
в) только по номенклатуре продукции;
г) только по ассортименту продукции.
18. Что из перечисленного не учитывается при обосновании производственной программы предприятия?
а) наличие производственных мощностей;
б) наличие материальных ресурсов;
в) наличие квалифицированных специалистов;
г) наличие развернутой номенклатуры и ассортимента.
19. Обобщающим показателем производственной программы является:
а) объем продаж;
б) оптимальный объем производства продукции;
в) объем реализованной продукции;
г) объем валовой продукции.
20. Стоимость товаров и услуг, произведенных и реализованных предприятием за определенный период времени:
а) объем валовой продукции;
б) объем товарной продукции;
в) объем продаж;
г) объем чистой продукции.
21. Товарная продукция составляет 1 млн руб. Остатки незавершенного производства на конец периода – 300 тыс. руб., на начало периода – 100 тыс. руб. Валовая продукция составит:
а) 1400 тыс. руб.;
б) 1300 тыс. руб.;
в) 1200 тыс. руб.;
г) 1100 тыс. руб.
22. Производственная мощность предприятия – это:
а) максимально возможный выпуск продукции (выполнение работ, оказание услуг) за единицу времени в стоимостном выражении в установленных производственной программой номенклатуре и ассортименте при полном использовании производственного оборудования, применении передовой технологии, современной организации производства и труда, обеспечении высокого качества продукции;
б) максимально возможный выпуск продукции(выполнение работ, оказание услуг) за единицу времени в натуральном (или условно – натуральном) выражении в установленных производственной программой номенклатуре и ассортименте при полном использовании производственного оборудования, применении передовой технологии, современной организации производства и труда, обеспечении высокого качества продукции;
в) максимально возможный выпуск продукции (выполнение работ, оказание услуг) за единицу времени в стоимостном (или условно – натуральном) выражении в установленных производственной программой номенклатуре и ассортименте при частичном использовании производственного оборудования, применении передовой

технологии, современной организации производства и труда, обеспечении высокого качества продукции;

г) максимально возможный выпуск продукции(выполнение работ, оказание услуг) за единицу времени в натуральном (или условно – натуральном) выражении в установленных производственной программой номенклатуре и ассортименте при частичном использовании производственного оборудования, применении передовой технологии, современной организации производства и труда, обеспечении высокого качества продукции.

23. На сколько изменится величина валовых издержек, если при объеме реализации 10 тыс. шт. переменные издержки составили 300 тыс. руб., при объеме реализации 20 тыс. шт. переменные издержки составили 470 тыс. руб., а величина постоянных издержек – 900 тыс. руб.

а) на 170 тыс. руб.;
б) на 1370 тыс. руб.;
в) на 470 тыс. руб.;
г) на 1200 тыс. руб.

24. К основным фондам предприятия относятся:

а) основные материалы;
б) основные рабочие;
в) чистая прибыль;
г) машины и оборудование.

25. Первоначальная стоимость основных средств включает затраты на:

а) монтаж и пусконаладочные работы;
б) демонтаж;
в) капитальный ремонт;
г) плановое техническое обслуживание.

26 Оценка основных средств по первоначальной стоимости необходима для:

а) определения себестоимости продукции того периода, когда они приобретались;
б) установления величины амортизации;
в) постановки на баланс в момент приобретения;
г) расчета величины налога на имущество.

27. Важнейшим показателем производственной структуры основных производственных фондов является доля:

а) собственных фондов;
б) арендованных фондов;
в) активной части;
г) постоянной части.

28. Сумма годовых амортизационных отчислений рассчитывается на основе:

а) остаточной стоимости основных средств и норм амортизации;
б) стоимости основных средств и норм амортизации;
в) стоимости основных и оборотных средств предприятия и норм амортизации;
г) стоимости основных средств с учетом их морального износа.

29. По объекту основных средств сумма годовых амортизационных отчислений при прочих равных условиях не изменяется, если используется способ начисления амортизации:

а) нелинейный;
б) уменьшаемого остатка
в) линейный
г) списание стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования

30. На степень морального износа оборудования влияет(ют):

а) метод начисления амортизации;
б) загрузка оборудования по мощности;

в) последствия научно-технического прогресса;
г) использование ускоренной (увеличенной) амортизации.
31. Определить линейным способом ежемесячную сумму амортизационных отчислений, если известно: первоначальная стоимость 72 тыс. рублей, срок полезного использования – 5 лет.
а) 1200 руб.;
б) 1000 руб.;
в) 1500 руб.;
г) 2000 руб.
31. Интенсивное улучшение использования основных производственных фондов предполагает:
а) повышение удельного веса действующего оборудования в составе всего оборудования;
б) увеличение степени загрузки оборудования в единицу времени;
в) сокращение целодневных простоев оборудования;
г) увеличение времени работы установленного и действующего оборудования.
33. Отношение фактической производительности основного технологического оборудования к его нормативной производительности характеризует:
а) производственную мощность;
б) интегральный показатель работы технологического оборудования;
в) экстенсивность работы оборудования;
г) интенсивность загрузки оборудования.
34. Показатель, рассчитываемый отношением стоимости активной части основных производственных фондов к количеству производственных рабочих, называется:
а) фондорентабельностью;
б) механовооруженностью труда;
в) фондоотдачей;
г) фондоемкостью.
35. Какие из перечисленных позиций входят в состав основных производственных фондов?
а) здания, сооружения, передаточные устройства;
б) незавершенное производство;
в) машины и оборудование;
г) транспортные средства;
д) готовая продукция.

Задачи

Задача № 1

Рассчитайте валовую прибыль, определите относительные показатели динамики выручки и валовой прибыли, сформулируйте вывод.

Показатель, тыс.руб	2016	2017
Выручка	224939	246249
Себестоимость продаж	168727	176111
Коммерческие расходы	4917	7293
Управленческие расходы	25385	24731
Прочие доходы	3689	1875
Прочие расходы	3758	2916
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	19941	28446

Задача № 2

Фирма выпустила и реализовала за год продукции на 20 000 тыс.руб. Затраты на производство составили 12000 тыс.руб., проценты, полученные по банковским депозитам,

– 300 тыс. руб., доходы, полученные по ценным бумагам, – 100 тыс. руб., арендная плата за сданное имущество – 300 тыс. руб., штрафы, уплаченные предприятием за нарушение договорных обязательств, – 410 тыс. руб., убытки от списанных долгов – 10 тыс. руб.
Определить прибыль до налогообложения предприятия.

Задача № 3

Определить норму прибыли от реализации продукции, если ООО «Фортуна» в отчетном периоде произвело и реализовало 450 000 изделий по цене 35 руб. Постоянные расходы – 1850 тыс. руб., удельные переменные расходы – 19,5 руб.

Задача № 4

Как изменится прибыль от продаж в абсолютном и относительном выражении, если объем реализации возрастет в плановом периоде на 10%. Известно, что за отчетный год предприятие произвело и реализовало 324 000 изделий по цене 35 руб. Постоянные расходы – 1450 тыс. руб., удельные переменные расходы – 19,5 руб.

Задача № 5

Предприятие выпускает кровельное покрытие. Себестоимость изготовления 1 $м^2$ покрытия – 260 руб. Приемлемая для производителя рентабельность – 25 % к затратам. Ежемесячный объем производства – 6000 $м^2$. Определить себестоимость выпуска продукции и прибыль от продаж, если известно, что реализовано 80 % от объема производства.

Задача № 6

Предприятие производит школьные тетради в количестве 55000 шт. в месяц. Полные затраты на месячную программу производства составили 192500 руб., из них постоянные составляют порядка 18 %. Коэффициент загрузки производственных мощностей – 0,75. Норма рентабельности предприятия составляет 21%. Предприятие получило дополнительный заказ на 10000 тетрадей в месяц. По какой минимальной цене может быть выполнен данный контракт?

Задача № 7

Первоначальная стоимость группы объектов на 1 января составляла 2260 тыс. руб. Для данной группы объектов определен срок полезного использования 10 лет. Рассчитайте норму амортизации и сумму накопленной амортизации через 2 года эксплуатации, если амортизация начисляется линейным методом. Какова остаточная стоимость основных средств?

Задача № 8

Определить показатели использования основных производственных фондов предприятия при следующих исходных данных: среднегодовая стоимость ОПФ - 5200 тыс. руб., в том числе стоимость их активной части - 2800 тыс. руб.; годовой объем производства продукции – 300 тыс. единиц по 100 руб. Оцените механовооруженность труда, если численность рабочих составляет 17 человек.

Задача № 9

Определить показатели использования оборотных средств в базисном и отчетном году, при необходимости рассчитайте относительное высвобождение оборотных средств в результате ускорения оборачиваемости. Выручка от реализации в базисном году – 11500 тыс. руб. при средних остатках оборотных средств 1100 тыс.руб., в отчетном году выручка составила – 13800 тыс. руб. при среднегодовых остатках оборотных средств 1510 тыс. руб.

Задача № 10

Совокупные затраты составляют 48 тыс.ден.ед., в том числе постоянные расходы – 28 тыс.ден.ед. Удельная переменная себестоимость изделия – 4 ден.ед. Какой объем продукции был произведен? Он больше или меньше критического объема производства при отпускной цене 15 ден.ед.? Оцените запас финансовой прочности, если он имеет место быть.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой) – не предусмотрено планом

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится во 2 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
– принципы и методики оценки эффективности деятельности организации, в том числе структурного подразделения – ресурсы предприятия, имущественный состав и источники финансирования деятельности организации – теоретические подходы к управлению производственной и хозяйственной деятельностью предприятия – принципы и методы планирования на предприятии – систему планов организации, содержание годовых и оперативных планов структурных подразделений – теоретические основы эффективного функционирования предприятия в условиях рынка, формирования и реализации управленческих решений в сфере экономики предприятия – источники внутренней и внешней информации об экономической и финансовой деятельности предприятия, – программные средства для составления отчетов, презентаций и передачи информации заинтересованным лицам – теоретические и методические основы сбора, обработки и анализа экономических данных, формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий – методики расчета экономических показателей деятельности организации – методы анализа экономических показателей – программные средства для анализа деятельности организации, составления отчетов, презентаций	не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно отвечает на задаваемые вопросы	имеет достаточные теоретические знания в области оценки эффективности использования ресурсов предприятия, составления экономических планов, методического обеспечения анализа экономических показателей деятельности предприятия, экономического обоснования управленческих решений, грамотно и по существу излагает материал курса.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
– расчета основных экономических показателей деятельности организации – расчета основных экономических показателей деятельности организации и структурных подразделений – ретроспективного анализа выполнения планов, выявления причин отклонений от плановых показателей – сбора, хранения, обработки и передачи информации в профессиональной сфере – анализа внутренней и внешней информации организации, оценки выгод и экономических потерь – выбора методик расчета и анализа экономических и финансовых показателей исходя из поставленной задачи	не может обосновать выбор метода анализа, методики расчета показателей, с большими затруднениями осуществляет расчет экономических показателей деятельности предприятия или не справляется с поставленной задачей самостоятельно	умеет логично связывать теорию с практикой, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических задач, в том числе демонстрирует навыки поиска информации, расчета показателей, анализа и интерпретации результатов анализа

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
– формирования системы экономических показателей, необходимых для оценки работы организации и отдельных направлений деятельности – оценки эффективности работы предприятия (в т.ч. использования производственных и финансовых ресурсов, инвестиционной деятельности) и качества работы отдельного структурного подразделения – разработки плановых показателей деятельности организации и его структурных подразделений с учетом стратегических целей компании – разработки управленческого решения в профессиональной деятельности на основе результатов анализа и экономических расчетов с применением современных цифровых средств – обработки и анализа экономических данных, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия – интерпретации и визуализации результатов анализа, в том числе с помощью современных цифровых инструментов	допускает существенные ошибки при обработке и анализе экономической информации, не может оценить эффективность деятельности предприятия, обосновать управленческое решение по результатам расчета, неуверенно отвечает на задаваемые вопросы, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	умеет логично связывать теорию с практикой, владеет необходимыми навыками и приемами анализа и оценки эффективности деятельности предприятия, грамотно интерпретирует результаты расчетов и аргументирует выбор управленческого решения

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта) – не предусмотрено планом

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.05	Экономика организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1.	Духанина Е.В., Старостина К.И. Экономика предприятия (учебное пособие по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент). Пенза: ПГУАС, 2018. – 219 с.	10

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Ряховская О.Н. Экономика предприятия. Курс лекций : учебное пособие / Ряховская О.Н., Боярская Т.О.. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2019. — 120 c. — ISBN 978-5-7038-5100-5. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111343.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 c. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85603.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3	Экономика предприятия : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 c. — ISBN 978-5-238-02371-7. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71241.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4	Выгодчикова И.Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия : учебное пособие / Выгодчикова И.Ю.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 91 c. — ISBN 978-5-4497-0976-9. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/104668
5	Савчук В.П. Диагностика предприятия. Поддержка управленческих решений / Савчук В.П.. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 176 c. — ISBN 978-5-00101-681-6. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/37036.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6	Экономика : учебное пособие / Р.А. Галиахметов [и др.].. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 370 c. — ISBN 978-5-4497-0762-8. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99375.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/99375
7	Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 c. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99933.html (дата обращения: 22.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/99933

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1.	Учебно-методические материалы, включающие учебное пособие, методические указания к практическим занятиям, самостоятельной работе и зачету размещены в ЭИОС ПГУАС http://do.pguas.ru/course/view.php?id=1929 Доступ по паролю

Согласовано:

НТБ _____ _____ /_____/

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.05	Экономика организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Российская электронная библиотека	http://elibrary.ru
Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
Единая межведомственная информационно-статистическая служба ЕМИСС	https://www.fedstat.ru/
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru
Центральный банк РФ	http://cbr.ru
Министерство экономического развития РФ	http://old.economy.gov.ru/minec/ activity/sections/macro/index
База данных предприятий по ОКВЭД	https://export-base.ru/okved
сервис Интерфакса по раскрытию информации	https://e-disclosure
справочный портал о юридических лицах и предпринимателях	https://www.rusprofile.ru/
база данных «Статиста» — 600 отраслей, 50 стран	https://statista.com

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.05	Экономика организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3314)	Столы, стулья, доска, ноутбук, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)
Аудитория для лекционных занятий (3308)	Столы, стулья, доска, LSD-проектор; ноутбук, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)
Аудитория для практических занятий (3305)	Столы, стулья, доска,	
Аудитория для консультаций (3305)	Столы, стулья, доска, материалы ЭИОС по дисциплине	
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (3305)	Столы, стулья, доска	
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (3305)	Столы, стулья, доска.	

Приложение 5 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.05	Экономика организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

5.1 Направления воспитательной работы и соответствующие воспитательные задачи

№ п/п	Направления воспитательной работы	Воспитательные задачи
1.	гражданское	развитие общегражданских ценностных ориентаций и правовой культуры через включение в общественно-гражданскую деятельность
2.	патриотическое	развитие чувства неравнодушия к судьбе Отечества, к его прошлому, настоящему и будущему с целью мотивации обучающихся к реализации и защите интересов Родины
3.	духовно-нравственное	развитие ценностно-смысловой сферы и духовной культуры, нравственных чувств и крепкого нравственного стержня
4.	физическое	формирование культуры ведения здорового и безопасного образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья
5.	экологическое	развитие экологического сознания и устойчивого экологического поведения
6.	профессионально-трудовое	развитие психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии
7.	культурно-творческое	на знакомство с материальными и нематериальными объектами человеческой культуры
8.	научно-образовательное	формирование исследовательского и критического мышления, мотивации к научно-исследовательской деятельности

5.2 Направления воспитательной работы и соответствующие компетенции с примерными механизмами реализации

	Направления воспитательной работы	**Соответствующие компетенции**	**Механизмы реализации**	
			Дисциплины/ Форма контроля	**Внеучебная деятельность**
1.	Гражданское	ПК-3 способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации ПК-4 способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	Экономика организации/ экзамен	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.
2.	Патриотическое	ПК-3 способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации ПК-4 способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	Экономика организации/ экзамен	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.
3.	Научно-образовательное	ПК-3 способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации ПК-4 способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	Экономика организации/ экзамен	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации работ, викторины.
4.	Профессионально-трудовое	ПК-3 способен осуществлять внутренний контроль деятельности	Экономика организации/ экзамен	Тематические беседы, круглые столы, диалоги на равных, презентации

		структурных подразделений организации ПК-4 способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения		работ, викторины.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.06	Анализ экономической и хозяйственной деятельности организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	**Джевицкая Е.С.**

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) _____/ Сазыкина О.А./
подпись ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института Цифрового управления протокол № _1___ от «__31___» ___08____ 2026 г.

Председатель методической комиссии
К.п.н., доцент _____/Вдовина О.А./
подпись ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Анализ экономической и хозяйственной деятельности организации» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по применению существующих методик в области анализа различных направлений деятельности организации для углубления уровня освоения компетенций обучающегося в области анализа экономической и хозяйственной деятельности организации.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.11. Оценивает уровень технической оснащенности производства
	ПК-1.13. Определяет показатели для экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения
	ПК-1.14. Организует мониторинг производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации
	ПК-1.20. Готовит отчеты по оценке деятельности подразделений организации, выполнения ими плановых показателей
ПК-4. Способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.5. Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.11. Оценивает уровень технической оснащенности производства	Знает основные показатели оценки технической оснащенности производства Знает методы и приемы анализа технической оснащенности производства Имеет навыки (начального уровня) самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	для последующей аналитической деятельности Имеет навыки (начального уровня) применения методов анализа технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки уровня технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) выявления резервов повышения технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) определения направлений использования результатов анализа
ПК-1.13. Определяет показатели для экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения	Знает содержание и особенности производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения Знает экономические показатели, характеризующие деятельности структурного подразделения Знает научные основы экономического анализа Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующего экономического исследования Имеет навыки (начального уровня) применения методологии экономического исследования Имеет навыки (основного уровня) анализа отчетности структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) определения экономических показателей для проведения анализа производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения
ПК-1.14. Организует мониторинг производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Знает систему комплексного экономического анализа Знает показатели производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Знает особенности организации аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Имеет навыки (начального уровня) обоснования использования стандартов анализа, подходов и методов его проведения Имеет навыки (основного уровня) формирования команды сотрудников, отвечающих за проведение аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) обеспечения команды сотрудников по проведению мониторинга необходимыми информационными ресурсами для последующей их аналитической деятельности
ПК-1.20. Готовит отчеты по оценке деятельности подразделений организации, выполнения ими плановых показателей	Знает результаты экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Знает состав, содержание и порядок формирования отчетности по результатам оценки деятельности подразделений организации Знает существующее программное обеспечение подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации Имеет навыки (начального уровня) использования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	программного обеспечения подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) подготовки отчетов по результатам проведения экономического исследования деятельности подразделений организации в соответствии с установленными в стандартах требованиями к его форме и содержанию
ПК-4.5. Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей	Знает систему показателей, характеризующих эффективность экономической и финансовой деятельности организации Знает методики анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности организации Знает существующее программное обеспечение для проведения экономического анализа деятельности подразделений организации Имеет навыки (начального уровня) поиска программного обеспечения для проведения экономического анализа Имеет навыки (основного уровня) проведения анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности подразделений организации

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
6 семестр										
1	Раздел 1. Основы анализа экономической и	6	8	–	8	10	10	–	9	Опрос, тестирование

	хозяйственной деятельности организации									
2	Раздел 2. Анализ производственной деятельности организации	6	8	–	8	10	10	–	9	Опрос, тестирование
3	Раздел 3. Анализ трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации	6	8	–	8	10	10	–	9	Опрос, тестирование, выполнение КР
4	Раздел 4. Анализ финансового состояния организации	6	8	–	8	10	10	–	9	Опрос, тестирование, выполнение КР
Итого – 180:		6	32	–	32	40	40	–	36	экзамен, КР

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Раздел 1. Основы анализа экономической и хозяйственной деятельности организации	6	6	–	6	20	12	–	9	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Анализ производственной деятельности организации	6	6	–	6	21	12	–	9	Опрос, тестирование
3	Раздел 3. Анализ трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации	6	6	–	6	30	12	–	9	Опрос, тестирование, выполнение КР
4	Раздел 4. Анализ финансового состояния организации	6	6	–	6	30	12	–	9	Опрос, тестирование, выполнение КР
Итого – 252:		6	24	–	24	48	48	–	36	экзамен, КР

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Основы анализа экономической и хозяйственной деятельности организации	Понятие и значение анализа экономической и хозяйственной деятельности организации. Предмет, содержание и задачи
		Методика анализа экономической и хозяйственной деятельности организации
		Понятие, экономическая сущность хозяйственных резервов. Виды, принципы их поиска и подсчета
2	Анализ производственной деятельности организации	Анализ производства и реализации продукции
		Анализ себестоимости продукции
		Анализ эффективности использования оборотных средств
		Анализ эффективности использования основных производственных фондов
		Анализ использования материальных ресурсов
3	Анализ трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации	Анализ использования трудовых ресурсов
		Анализ использования ФЗП организации
4	Анализ финансового состояния организации	Анализ финансовых результатов деятельности организации
		Анализ финансового состояния организации
		Маржинальный анализ и точка безубыточности

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Основы анализа экономической и хозяйственной деятельности организации	Понятие и значение анализа экономической и хозяйственной деятельности организации. Предмет, содержание и задачи
		Методика анализа экономической и хозяйственной деятельности организации
		Понятие, экономическая сущность хозяйственных резервов. Виды, принципы их поиска и подсчета
2	Анализ производственной деятельности организации	Анализ производства и реализации продукции
		Анализ себестоимости продукции
		Анализ эффективности использования оборотных средств
		Анализ эффективности использования основных производственных фондов
		Анализ использования материальных ресурсов
3	Анализ трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации	Анализ использования трудовых ресурсов
		Анализ использования ФЗП организации
4	Анализ финансового состояния организации	Анализ финансовых результатов деятельности организации
		Анализ финансового состояния организации
		Маржинальный анализ и точка безубыточности

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

На групповых консультациях руководитель дает указания по устранению встретившихся затруднений, анализирует типичные ошибки, поясняет, как пользоваться справочной литературой, типовыми проектами и т.п.

На индивидуальных консультациях руководитель проверяет все решения и расчеты. Ошибки и неточности указываются обучающемуся с разъяснениями, в каком направлении необходимо сделать исправления и доработку.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- решение задач;
- подготовку рефератов;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Основы анализа экономической и хозяйственной деятельности организации	Анализ специализации предприятия
		Составление плана аналитической работы анализа финансово-хозяйственной деятельности
		Аналитическая обработка и изучение информации для анализа финансово-хозяйственной деятельности
		Источники анализа финансово-хозяйственной деятельности
2	Анализ производственной деятельности организации	Анализ внедрения новой техники и технологии
		Анализ поставок материальных ресурсов
		Анализ использования отходов производства
		Диагностика использования производственного потенциала предприятия
		Внутрихозяйственные резервы в деятельности предприятия
3	Анализ трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации	Диагностика использования кадрового потенциала предприятия
		Анализ эффективности использования рабочего времени
		Системы организации оплаты труда на предприятии
		Анализ организации труда
4	Анализ финансового состояния организации	Анализ достоверности прибыли. Влияние учета затрат на прибыль
		Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия
		Анализ финансовых результатов от прочих видов деятельности
		Сравнительный баланс-нетто и методика его формирования
		Система показателей оценки эффективности инвестиций
		Анализ экономической эффективности капитальных вложений
		Диагностика экономического потенциала предприятия

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет, экзамен), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Основы анализа экономической и хозяйственной деятельности организации	Понятие и значение анализа экономической и хозяйственной деятельности организации. Предмет, содержание и задачи

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре «Менеджмент», ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.06	Анализ экономической и хозяйственной деятельности организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает научные основы экономического анализа Знает состав, содержание и порядок формирования отчетности по результатам оценки деятельности подразделений организации Знает существующее программное обеспечение подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации Имеет навыки (начального уровня) самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений Имеет навыки (начального уровня) сбора и	1	Опрос, тестирование, экзамен

систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующей аналитической деятельности Имеет навыки (начального уровня) обоснования использования стандартов анализа, подходов и методов его проведения Имеет навыки (основного уровня) определения направлений использования результатов анализа		
Знает содержание и особенности производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения Знает показатели производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Знает основные показатели оценки технической оснащенности производства Знает методы и приемы анализа технической оснащенности производства Имеет навыки (начального уровня) применения методов анализа технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки уровня технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) выявления резервов повышения технической оснащенности производства	2	Опрос, тестирование, экзамен
Знает особенности организации аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) формирования команды сотрудников, отвечающих за проведение аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) обеспечения команды сотрудников по проведению мониторинга необходимыми информационными ресурсами для последующей их аналитической деятельности	3	Опрос, тестирование, экзамен
Знает систему комплексного экономического анализа Знает экономические показатели, характеризующие деятельности структурного подразделения Знает систему показателей, характеризующих эффективность экономической и финансовой деятельности организации Знает методики анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности организации Знает существующее программное обеспечение для проведения экономического анализа деятельности подразделений организации Знает результаты экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	4	Опрос, тестирование, экзамен

Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующего экономического исследования Имеет навыки (начального уровня) применения методологии экономического исследования Имеет навыки (начального уровня) поиска программного обеспечения для проведения экономического анализа Имеет навыки (начального уровня) использования программного обеспечения подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) определения экономических показателей для проведения анализа производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) анализа отчетности структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) проведения анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) подготовки отчетов по результатам проведения экономического исследования деятельности подразделений организации в соответствии с установленными в стандартах требованиями к его форме и содержанию		

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает основные показатели оценки технической оснащенности производства Знает методы и приемы анализа технической оснащенности производства Знает содержание и особенности производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения Знает экономические показатели, характеризующие деятельности структурного подразделения Знает научные основы экономического анализа Знает систему комплексного экономического анализа Знает показатели производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Знает особенности организации аналитической работы по изучению

	производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Знает результаты экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Знает состав, содержание и порядок формирования отчетности по результатам оценки деятельности подразделений организации Знает существующее программное обеспечение подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации Знает систему показателей, характеризующих эффективность экономической и финансовой деятельности организации Знает методики анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности организации Знает существующее программное обеспечение для проведения экономического анализа деятельности подразделений организации
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующей аналитической деятельности Имеет навыки (начального уровня) применения методов анализа технической оснащенности производства Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующего экономического исследования Имеет навыки (начального уровня) применения методологии экономического исследования Имеет навыки (начального уровня) обоснования использования стандартов анализа, подходов и методов его проведения Имеет навыки (начального уровня) использования программного обеспечения подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации Имеет навыки (начального уровня) поиска программного обеспечения для проведения экономического анализа
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки уровня технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) выявления резервов повышения технической оснащенности производства Имеет навыки (основного уровня) определения направлений использования результатов анализа Имеет навыки (основного уровня) анализа отчетности структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) определения экономических показателей для проведения анализа производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) формирования команды сотрудников, отвечающих за проведение аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации Имеет навыки (основного уровня) обеспечения команды сотрудников по проведению мониторинга необходимыми информационными ресурсами для последующей их аналитической деятельности Имеет навыки (основного уровня) подготовки отчетов по результатам проведения экономического исследования деятельности подразделений организации в соответствии с установленными в стандартах требованиями к его форме и содержанию

	Имеет навыки (основного уровня) проведения анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности подразделений организации

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

Перечень типовых примерных вопросов для проведения экзамена в 6 семестре (очная, очно-заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
1	Основы анализа экономической и хозяйственной деятельности организации	1. Предмет, содержание анализа и диагностики финансово-хозяйственной предприятий 2. Роль и задачи анализа финансово-хозяйственной предприятий 3. Виды анализа финансово-хозяйственной деятельности и их классификация 4. Особенности методов анализа финансово-хозяйственной деятельности 5. Приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий 6. Составление плана аналитической работы анализа финансово-хозяйственной деятельности 7. Аналитическая обработка и изучение информации для анализа финансово-хозяйственной деятельности 8. Источники анализа финансово-хозяйственной деятельности 9. Подготовка отчетных материалов к анализу финансово-хозяйственной деятельности 10. Значение хозяйственного анализа
2	Анализ производственной деятельности организации	11. Анализ организации труда и управления производством 12. Анализ технического уровня производства 13. Анализ специализации предприятия 14. Анализ организационного уровня производства 15. Анализ внедрения новой техники и технологии 16. Ассортимент и номенклатура продукции предприятия 17. Анализ объема и ассортимента выпускаемой продукции 18. Анализ структуры выпускаемой продукции 19. Анализ качества продукции 20. Анализ брака при производстве продукции 21. Анализ отгрузки и реализации продукции 22. Анализ ритмичности производства 23. Анализ объема, структуры и динамики основных

		фондов 24. Анализ обеспеченности производства машинами и оборудованием 25. Анализ качественного состояния основных производственных фондов 26. Анализ объема, структуры и динамики основных фондов 27. Анализ обобщающих показателей использования ОПФ 28. Анализ использования производственной мощности предприятия 29. Анализ использования ОПФ 30. Анализ эффективности использования средств труда

Перечень дополнительных типовых вопросов для проведения экзамена в 6 семестре (очная, очно-заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
2	Анализ производственной деятельности организации	1. Анализ эффективности использования материальных ресурсов 2. Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами 3. Анализ поставок материальных ресурсов 4. Анализ использования материальных ресурсов в производстве 5. Анализ использования отходов производства 6. Анализ оборотных средств 7. Анализ оборачиваемости оборотных средств 8. Анализ ненормируемых оборотных средств 9. Анализ нормируемых оборотных средств 10. Анализ себестоимости продукции 11. Анализ себестоимости выпускаемой продукции по статьям затрат 12. Анализ резервов снижения себестоимости 13. Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции 14. Анализ эффективности производственной деятельности предприятия 15. Внутрихозяйственные резервы в деятельности предприятия
3	Анализ трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации	16. Анализ трудовых ресурсов предприятия 17. Анализ влияния численности рабочих, использования рабочего времени и среднегодовой выработки на изменение объема выпуска продукции 18. Анализ трудоемкости продукции 19. Анализ производительности труда 20. Анализ использования рабочего времени 21. Анализ численности, состава и движения рабочей силы 22. Анализ фонда заработной платы 23. Анализ соотношения темпов роста производительности труда и з/п 24. Диагностика использования производственного,

		технического и кадрового потенциала предприятия
4	Анализ финансового состояния организации	25. Методы финансового анализа на предприятии 26. Анализ ликвидности предприятия 27. Анализ финансовой устойчивости предприятия 28. Анализ имущества предприятия 29. Анализ структуры актива и пассива баланса предприятия 30. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия 31. Экономическая характеристика бухгалтерского баланса 32. Предварительный анализ финансового состояния предприятия 33. Показатели анализа финансово-экономической деятельности предприятия. 34. Анализ финансовых результатов от прочих видов деятельности 35. Маржинальный анализ 36. Точка безубыточности 37. Сравнительный баланс-нетто и методика его формирования 38. Диагностика вероятности банкротства предприятия 39. Система показателей оценки эффективности инвестиций 40. Анализ экономической эффективности капитальных вложений 41. Анализ выполнения плана капитальных вложений 42. Диагностика экономического потенциала предприятия

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Тематика курсовых работ:

1. Организация оплаты труда на предприятии.
2. Себестоимость продукции и ее влияние на финансовые результаты деятельности организации (предприятия).
3. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
4. Основные средства организации и их использование.
5. Трудовые ресурсы и производительность труда.
6. Оборотные средства организации, их кругооборот и показатели эффективного использования.
7. Оценка финансового состояния организации и разработка мероприятий по его стабилизации.
8. Формирование прибыли в организации и пути повышения рентабельности.
9. Анализ эффективности использования рабочего времени.
10. Системы организации оплаты труда на предприятии.
11. Управление затратами на производство и реализацию продукции.
12. Анализ производственной мощности предприятия.
13. Оценка качества и брака при производстве продукции.
14. Основы управления материальными запасами.
15. Ассортиментная политика организации в условиях рынка.

16. Внеоборотные активы организации и их использование.
17. Производительность труда как обобщающий показатель деятельности организации и использования трудовых ресурсов.
18. Анализ себестоимости производства и пути ее снижения.
19. Прибыль как конечный финансовый результат деятельности организации.
20. Анализ структурных сдвигов в производстве продукции.
21. Анализ оборотных активов предприятия.
22. Анализ основных производственных фондов предприятия.
23. Анализ использования материальных ресурсов организации.
24. Анализ организации труда и управления производством.
25. Анализ технического уровня производства.
26. Анализ качественного состояния основных производственных фондов.
27. Анализ состава и динамики балансовой прибыли.

Состав типового задания на выполнение курсовых работ:

1. Титульный лист.
2. Задание на курсовую работу.
3. Аннотация.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Теоретическая часть.
7. Аналитическая часть.
8. Рекомендательная часть.
9. Заключение.
10. Библиографический список.
11. Глоссарий.
12. Приложения.

Вопросы, на которые студенту необходимо ответить в ходе защиты курсовой работы, можно разделить на следующие группы:

– вопросы по теоретической части курсовой работы;

– вопросы о том, какие результаты получены студентом в ходе проведения анализа, какие тенденции выявлены, какие существуют особенности развития изучаемой проблемы в современных условиях;

– вопросы о том, какие возможные пути решения выявленных проблем предложены студентом, какие существуют перспективы развития обозначенных тенденций.

2.2. Текущий контроль

2.2.1. *Перечень форм текущего контроля:* Тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты.

1. Объектом анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия является:

1. – предприятия,
2. - организации,
3. - фирмы,
4. – все выше перечисленное.

2. Предметом анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия является:

1. – производственная деятельность предприятия,
2. – финансовая деятельность предприятия,
3. – инвестиционная деятельность предприятия,
4. – все выше перечисленное.

3. Какие средства из внешних источников может привлечь предприятие для финансирования капитальных вложений:

1. – амортизационные отчисления предприятия,
2. – банковский кредит,
3. – оборотные средства,
4. – добавочный капитал.

4. Прибыль – это показатель:

1. – рентабельности производства,
2. – эффективности производства,
3. – экономического эффекта,
4. – эффективности продаж.

5. Отношение прибыли от реализации продукции к выручке в процентном выражении представляет собой:

1. – платежеспособность,
2. – ликвидность,
3. – рентабельность продукции,
4. – маневренность.

6. Чистая прибыль определяется как:

1. – разница между балансовой прибылью и обязательными отчислениями от прибыли в бюджет,
2. – разница между выручкой от реализации продукции и отчислениями в фонды и резервы предприятия,
3. разница между выручкой и совокупными затратами на производство и реализацию продукции,
4. – разница между выручкой от реализации продукции и суммой внереализационных расходов.

7. Рентабельность продукции – это:

1. – отношение чистой прибыли к полной себестоимости реализованной продукции,
2. – отношение прибыли от производства и реализации продукции к текущим затратам на производство,
3. – отношение выручки от реализации продукции к прибыли от реализации продукции,
4. – отношение прибыли от производства и реализации продукции к полной себестоимости реализованной продукции.

8. К основным фондам относятся:

1. – готовая продукция,
2. – незавершенное производство,
3. – теплосеть,
4. – ноу-хау.

9. К активным основным производственным фондам относятся:

1. – мосты,
2. – транспортные средства,
3. – патенты,
4. – сырье.

10. Фондоотдача – это показатель, являющийся обратным по отношению к показателю:

1. – фондовооруженности,
2. – фондоемкости,
3. – выбытия основных фондов,
4. – загруженности основных фондов.

11. К показателю, характеризующему качественное состояние основных производственных фондов, относится:

1. – коэффициент износа,
2. – коэффициент ликвидности,
3. – коэффициент автономии,
4. – коэффициент маневренности.

12. Эффективность использования основных фондов определяется показателем:

1. – фондоемкости,
2. – коэффициента обновления,
3. – фондовооруженности,
4. – фондоотдачи.

13. Назначение амортизационного фонда:

1. – учет функциональных возможностей основных фондов и нематериальных активов,
2. – обеспечение воспроизводства основных фондов и нематериальных активов,
3. – отражение затрат на приобретение внеоборотных и оборотных активов,
4. – обеспечение производство сырьем и материалами.

14. Разница между первоначальной стоимостью основного средства и суммой начисленного износа – это:

1. – покупная стоимость основного средства,
2. – остаточная стоимость основного средства,
3. – восстановительная стоимость основного средства,
4. – сумма начисленной амортизации.

15. В состав основных средств входят?

1. – основные производственные и непроизводственные фонды,
2. – оборотные производственные фонды,
3. – фонды обращения,
4. – фонды накопления.

16. Капитальные вложения – это:

1. – финансирование воспроизводства основных фондов и нематериальных активов предприятия,
2. – вложения денежных средств в активы, приносящие максимальный доход,
3. – долгосрочные вложения денежных средств в финансовые инвестиции,
4. – долгосрочные финансовые вложения в уставные капиталы других предприятий.

17. Полная себестоимость определяется как:

1. – затраты на сырье, материалы, зарплату работникам,
2. – затраты предприятия на производство и реализацию продукции,
3. – затраты на финансирование инвестиционных проектов,
4. – затраты на приобретение ценных бумаг.

18. Совокупность денежных средств, авансированных в создание и использование оборотных производственных фондов и фондов обращения – это:

1. – инвестиции,
2. – оборотный капитал,
3. – основные средства,
4. – капитальные вложения.

19. Какие активы относятся к оборотным производственным фондам:

1. – здания и сооружения,
2. – денежные средства в кассе,
3. – сырье и материалы,
4. – кредиторская задолженность.

20. Норма оборотных средств – это:

1. – стоимость сырья и материалов, используемых в производственном процессе,
2. – относительная величина (в днях или процентах), соответствующая минимальному экономически обоснованному объему запасов товарно-материальных ценностей,
3. – однодневный расход оборотных средств,
4. - лимит денежных средств в кассе.

21. Материалоемкость продукции:

1. – отражает величину материальных затрат, приходящуюся на 1 руб. выпущенной продукции,
2. – характеризует объем выпуска продукции с каждого рубля потребленных материальных ресурсов,
3. – отражает структуру материальных ресурсов,
4. – показывает уровень эффективности использования материалов.

22. Эффективность использования оборотных средств характеризуется;

1. – выручкой от реализации продукции,
2. – остатком денежных средств на расчетном счете,
3. – чистой прибылью предприятия,
4. – оборачиваемостью оборотных активов.

23. Коэффициент оборачиваемости оборотных активов рассчитывается как отношение:

1. – выручка от продаж за год / среднегодовая стоимость оборотных активов,
2. – среднегодовая стоимость оборотных активов / выручка от продаж за год,
3. – прибыль от продаж за год / среднегодовая стоимость оборотных активов,
4. – среднегодовая стоимость оборотных активов / прибыль от продаж за год.

24. Замедление оборачиваемости оборотных активов приведет к:

1. – росту остатков оборотных активов в балансе,
2. – уменьшению остатков оборотных активов в балансе,
3. – уменьшению валюты баланса,
4. – увеличению чистой прибыли.

25. Оборачиваемость дебиторской задолженности определяется как отношение:

1. – выручки от реализации продукции к дебиторской задолженности,
2. – краткосрочной дебиторской задолженности к долгосрочной дебиторской задолженности,
3. – длительности анализируемого периода к дебиторской задолженности,
4. – оборотных активов к дебиторской задолженности.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 6 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает основные показатели оценки технической оснащенности производства	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает методы и приемы анализа технической оснащенности производства	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает содержание и особенности производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает экономические показатели, характеризующие деятельности структурного подразделения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает научные основы экономического анализа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает систему комплексного экономического анализа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает показатели	Уровень	Минимально	Уровень знаний в	Уровень

производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает особенности организации аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает результаты экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает состав, содержание и порядок формирования отчетности по результатам оценки деятельности подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает существующее программное обеспечение подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает систему показателей, характеризующих эффективность экономической и финансовой деятельности организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает методики анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Знает существующее программное обеспечение для проведения экономического анализа деятельности подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующей аналитической деятельности	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) применения методов анализа технической оснащенности производства	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующего экономического исследования	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) применения	Не продемонстрированы навыки начального	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении	Продемонстрированы навыки начального уровня при

методологии экономического исследования	уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) обоснования использования стандартов анализа, подходов и методов его проведения	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) использования программного обеспечения подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) поиска программного обеспечения для проведения экономического анализа	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки уровня технической оснащенности производства	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) выявления резервов повышения технической оснащенности	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач.	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в

производства	Имеют место грубые ошибки	или с негрубыми ошибками	некоторыми недочетами	полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) определения направлений использования результатов анализа	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) анализа отчетности структурного подразделения	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) определения экономических показателей для проведения анализа производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) формирования команды сотрудников, отвечающих за проведение аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) обеспечения команды сотрудников по проведению мониторинга необходимыми информационными ресурсами для последующей их аналитической деятельности	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

Имеет навыки (основного уровня) подготовки отчетов по результатам проведения экономического исследования деятельности подразделений организации в соответствии с установленными в стандартах требованиями к его форме и содержанию	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) проведения анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности подразделений организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 5 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает основные показатели оценки технической оснащенности производства	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает методы и приемы анализа технической оснащенности производства	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает содержание и особенности производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает экономические показатели, характеризующие деятельности структурного подразделения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько

		негрубых ошибок
Знает научные основы экономического анализа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает систему комплексного экономического анализа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает показатели производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает особенности организации аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает результаты экономического исследования производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает состав, содержание и порядок формирования отчетности по результатам оценки деятельности подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает существующее программное обеспечение подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает систему показателей, характеризующих эффективность экономической и финансовой деятельности организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает методики анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает существующее программное обеспечение для проведения экономического анализа деятельности подразделений организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня) самостоятельной работы, самоорганизации и организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных

выполнения поручений	задач. Имеют место грубые ошибки	задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующей аналитической деятельности	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) применения методов анализа технической оснащенности производства	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) сбора и систематизации данных для создания информационной базы, необходимой для последующего экономического исследования	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) применения методологии экономического исследования	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) обоснования использования стандартов анализа, подходов и методов его проведения	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) использования программного обеспечения подготовки отчетов по оценке деятельности подразделений организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) поиска программного обеспечения для проведения экономического анализа	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки уровня технической оснащенности	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач.	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач.

производства	Имеют место грубые ошибки	Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) выявления резервов повышения технической оснащенности производства	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) определения направлений использования результатов анализа	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) анализа отчетности структурного подразделения	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) определения экономических показателей для проведения анализа производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) формирования команды сотрудников, отвечающих за проведение аналитической работы по изучению производственно-хозяйственной деятельности структурных подразделений организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) обеспечения команды сотрудников по проведению мониторинга необходимыми информационными ресурсами для последующей их аналитической деятельности	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) подготовки отчетов по результатам проведения экономического исследования деятельности подразделений организации в соответствии с установленными в стандартах требованиями к его форме и содержанию	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) проведения анализа и расчета экономических и финансовых показателей деятельности подразделений организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Процедура защиты курсовой работы определена локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме защиты курсовой работы в 6 семестре.

Используется шкала и критерии оценивания, указанные в п.1.2. Процедура оценивания знаний и навыков приведена в п.3.1.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.06	Анализ экономической и хозяйственной деятельности организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебное пособие / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2016.	51

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Войтов А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки [Электронный ресурс]/ Войтов А.Г.— М.: Дашков и К, 2015.— 230 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11017 .—ЭБС «IPRbooks», по паролю
2	Володько О.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 400 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35573 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3	Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Косолапова М.В., Свободин В.А.— М.: Дашков и К, 2014.— 247 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5248 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4	Стражев В.И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стражев В.И.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 144 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35551 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Рыбалкина З.М. Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия: методические указания для практических занятий студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
2	Рыбалкина З.М. Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия: методические указания для самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
3	Рыбалкина З.М. Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия: методические указания к выполнению контрольной работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
4	Рыбалкина З.М. Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия: методические указания к выполнению курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
5	Рыбалкина З.М. Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия: методические указания к зачету для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
6	Рыбалкина З.М. Анализ экономической и хозяйственной деятельности предприятия: методические указания к экзамену для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / З.М. Рыбалкина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.

Согласовано:
Директор НТБ Чернюк А.М. _____ _____ / _____ /
дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.06	Анализ экономической и хозяйственной деятельности организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Базы данных Информационно-аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http://www.nalog.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp
Аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа	http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.06	Анализ экономической и хозяйственной деятельности организации

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3308)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для лекционных занятий (3314)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 72 посадочных места; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные,	

контроля и промежуточной аттестации (3303)	стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (3305)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	
Аудитория для консультаций (3323)	Столы, стулья, доска, материалы ЭИОС по дисциплине, компьютер с выходом в Интернет	_
Аудитория для самостоятельной работы студентов (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.07	Инновационный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н, доцент	Черниковская М.В.
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н, доцент	Макарова С.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент», протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) подпись /Сазыкина О.А./
Руководитель основной образовательной
программы подпись /Сазыкина О.А./

Рабочая программа утверждена методической комиссией (института/факультета) ИЦУ, протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Председатель методической комиссии подпись /Вдовина О.А./

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование профессиональных компетенций обучающихся, связанных с эффективным использованием ресурсов организации и резервов производства на основе применения современных методов управления инновационной деятельностью.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент».

Программа составлена с учѐтом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждѐнной ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.15. Разрабатывает предложения по эффективному использованию ресурсов организации и резервов производства
ПК-4. Способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.4. Формирует альтернативные варианты управленческих решений на основе анализа информации по различным направлениям деятельности организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.15. Разрабатывает предложения по эффективному использованию ресурсов организации и резервов производства	***Знает:*** – содержание и особенности основных элементов инновационных процессов. – методы поиска, обоснования и разработки инновационных решений; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – свободно ориентироваться в современных рыночных представлениях об инновационных формах развития и инновационной деятельности организаций (инновационном бизнесе) – планировать инновационные проекты и управлять их реализацией ***Имеет навыки (основного уровня):*** – достижения цели и решения задач инновационной деятельности в организации – использования методов оценки эффективности инноваций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-4.4. Формирует альтернативные варианты управленческих решений на основе анализа информации по различным направлениям деятельности организации	***Знает:*** – содержание и особенности основных элементов инновационных процессов. – методы поиска, обоснования и разработки инновационных решений; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – свободно ориентироваться в современных рыночных представлениях об инновационных формах развития и инновационной деятельности организаций (инновационном бизнесе) – планировать инновационные проекты и управлять их реализацией ***Имеет навыки (основного уровня):*** – достижения цели и решения задач инновационной деятельности в организации – использования методов оценки эффективности инноваций

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 академических часов). *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)*.

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации
КР	Курсовая работа

Структура дисциплины:

Форма обучения – <u>очная</u>.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К	
1	Основы и методы инновационного менеджмента	8	6	–	6	34		устный опрос;тестирование, выполнение практ.заданий, курсовая работа
2	Организация инновационной деятельности на предприятии	8	6	–	6	34		устный опрос;тестирование, выполнение практ.заданий, курсовая работа

3	Оценка эффективности инновационной деятельности	8	4	–	4	35		устный опрос;тестирование, решения ситуаций,курсовая работа
	Итого:	8	16	–	16	103	9	Зачѐт, курсовая работа

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К	
1	Основы и методы инновационного менеджмента	9	4	–	4	36		устный опрос;тестирование, выполнение практ.заданий, курсовая работа
2	Организация инновационной деятельности на предприятии	9	4	–	4	36		устный опрос;тестирование, решения ситуаций,выполнение практ.заданий, курсовая работа
3	Оценка эффективности инновационной деятельности	9	4	–	4	39		устный опрос;тестирование, выполнение практ.заданий, курсовая работа
	Итого:	9	12	–	12	111	9	зачѐт, курсовая работа

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: в виде устного опроса по изученному ранее материалу и проверка домашних заданий.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Темы лекций
1	Основы и методы инновационного менеджмента	1. Сущность и задачи инновационного менеджмента 2. Инновационный процесс как объект инновационного менеджмента 3. Особенности инновационного менеджмента 4. Методы оценки инновационных проектов
2	Организация инновационной деятельности на предприятии	5. Организация инновационного менеджмента. 6. Управление инновационными проектами 7. Внедрение нововведений на предприятии 8. Правовая защита интеллектуальной собственности
3	Оценка эффективности инновационной деятельности	9. Организационные формы инновационного менеджмента 10. Научно-техническая продукция 11. Стратегическое управление предприятием 12. Оценка эффективности инноваций

4.2 *Лабораторные работы (*Не предусмотрены учебным планом)

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Темы занятий
1	Основы и методы инновационного менеджмента	1. Сущность и задачи инновационного менеджмента 2. Инновационный процесс как объект инновационного менеджмента 3. Особенности инновационного менеджмента 4. Методы оценки инновационных проектов
2	Организация инновационной деятельности на предприятии	5. Организация инновационного менеджмента. 6. Управление инновационными проектами 7. Внедрение нововведений на предприятии 8. Правовая защита интеллектуальной собственности
3	Оценка эффективности инновационной деятельности	9. Организационные формы инновационного менеджмента 10. Научно-техническая продукция 11. Стратегическое управление предприятием 12. Оценка эффективности инноваций

4.4 *Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)* Не предусмотрены учебным планом

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, текущему и промежуточному контролю успеваемости;
- выполнение домашних заданий;
- повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы.
- Написание курсовой работы.

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачѐт), а также саму промежуточную аттестацию и предполагает:

- подготовку эссе о результатах работы в семестре,
- самостоятельное прохождения тестов с применением Фонда оценочных средств по дисциплине.

Подготовка к зачѐту осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных и практических статей и другой информации среды Интернет.

Сдаче зачѐта предшествует работа студента на лекционных, практических занятиях и самостоятельная работа по выполнению домашних заданий (индивидуально и в группе) и дополнительному изучению теоретического материала курса.

К зачѐту допускаются студенты успешно освоившие модули и получившие не менее 60% баллов по ФОС.

На зачѐте оцениваются:

1) итоги аудиторной и внеаудиторной работы студента в течение семестра при изучении дисциплины, в том числе:

- присутствие на занятиях;
- активность на занятиях;
- выполнение обязательных заданий;
- выполнение дополнительных заданий.

2) ответы на вопросы зачѐта;
3) ответы на дополнительные вопросы;
4) решение практической ситуации.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Организация инновационной деятельности на предприятии	Внедрение нововведений на предприятии

4. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведѐн в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

5.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещѐнные в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

5.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Б1.В.07	Инновационный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – содержание и особенности основных элементов инновационных процессов. – методы поиска, обоснования и разработки инновационных решений;	1-3	зачѐт, устный опрос; решения ситуаций, выполнение заданий, проверка д/з, курсовая работа
Имеет навыки (начального уровня): – свободно ориентироваться в современных рыночных представлениях об инновационных формах развития и инновационной деятельности организаций (инновационном бизнесе) – планировать инновационные проекты и управлять их реализацией	1-3	зачѐт, устный опрос; решения ситуаций, выполнение заданий,, курсовая работа

***Имеет навыки (основного уровня)**:* – достижения цели и решения задач инновационной деятельности в организации – использования методов оценки эффективности инноваций	1-3	зачѐт, устный опрос; решения ситуаций, выполнение заданий, курсовая работа

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачѐта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	***Знает:*** – содержание и особенности основных элементов инновационных процессов. – методы поиска, обоснования и разработки инновационных решений;
Навыки начального уровня	***Имеет навыки (начального уровня):*** – свободно ориентироваться в современных рыночных представлениях об инновационных формах развития и инновационной деятельности организаций (инновационном бизнесе) – планировать инновационные проекты и управлять их реализацией
Навыки основного уровня	***Имеет навыки (основного уровня)**:* – достижения цели и решения задач инновационной деятельности в организации – использования методов оценки эффективности инноваций

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме зачета

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения зачѐта в 8 (9) семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Основы и методы инновационного менеджмента	1. Предмет и задачи инновационного менеджмента. 2. Понятия «новшество», «нововведения», «инновации» (продуктовые, технологические), «инновационность». 3. Стратегия обеспечения конкурентоспособности предприятия. 4. Принципы обеспечения конкурентных преимуществ организации. 5. Классификация инноваций по основным признакам. 6. Сравнительные характеристики радикальных и улучшающих нововведений. 7. Цикличность и этапность инновационной деятельности. 8. Основные элементы инновационного цикла. 9. Этапы инновационного цикла «Исследование». 10. Этапы инновационного цикла «Производство». 11. Этапы инновационного цикла «Потребление». 12. Инновационный процесс. Основные этапы и характеристики. 13. Цели инновационного процесса.

		14. Влияние инноваций-продуктов и инноваций-процессов на динамику экономических показателей предприятия. 15. Взаимосвязь инноваций-продуктов и инноваций-процессов (технологических). 16. Понятия и сущность инновационной стратегии. 17. Содержание (характер) инновационной стратегии. 18. Виды инновационных стратегий. 19. Адаптационная инновационная стратегия. 20. Активная инновационная стратегия. 21. Методы выбора инновационной стратегии в отношении освоенной продукции. 22. Методы выбора инновационной стратегии для новой продукции. 23. Особенности реализации адаптивной стратегии в современной Российской практике. 24. Зарубежный опыт реализации активной инновационной стратегии. 25. Факторы влияния на выбор конкретного типа инновационной стратегии. 26. Предпосылки успеха инновационной стратегии.
2	Организация инновационной деятельности на предприятии	27. Особенности применения системного подхода в инновационном менеджменте на предприятии. 28. Основные факторы и условия эффективности инновационной стратегии развития предприятия. 29. Принципы организации управления нововведениями. 30. Влияние интенсивности и масштабов нововведений на организационную структуру управления. 31. Основные принципы инновационной организации. 32. Зарубежный опыт организации управления нововведениями. 33. Основные тенденции в управлении инновационной деятельностью в странах с развитой рыночной экономикой. 34. Особенности организации управления нововведениями в крупных корпорациях. 35. Особенности организации управления нововведениями в средних и мелких компаниях. 36. Создание благоприятных условий для нововведений. Основные трудности творчества. 37. Факторы успеха и проблемы нововведений. 38. Факторы, содействующие успешному осуществлению нововведений. 39. Проблемы, препятствующие успешному осуществлению нововведений. 40. Социально-психологическое обеспечение нововведений.
3	Оценка эффективности инновационной деятельности	41. Стратегии государственной поддержки инноваций. 42. Цели и задачи государственной инновационной политики. 43. Принципы осуществления государственной инновационной политики. 44. Нормативно-правовое регулирование инноваций. 45. Государственные методы воздействия на инновационную деятельность. 46. Прямое государственное регулирование инновационной деятельности. 47. Косвенные государственные методы регулирования инновационной деятельности. 48. Поддержка инновационной деятельности методами налоговой политики. 49. Поддержка инновационной деятельности методами кредитной политики. 50. Правовая защита интеллектуальной собственности.

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

2.1.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Вопросы для устного опроса:

1. Возникновение и основные черты инновационного менеджмента.
2. Сущность, содержание и классификация инноваций.
3. Назовите формы инновационного процесса.
4. Приведите варианты классификации инноваций.
5. Дайте определение понятий "новшество", "нововведение", "инновационный процесс".
6. Что такое диффузия инноваций?
7. В чем заключается связь инновационного процесса с моделью больших циклов Н.Д. Кондратьева?
8. Перечислите организационные структуры инновационного менеджмента.
9. Какова иерархия инновационной стратегии в системе стратегического менеджмента?
10. В чем заключаются основные этапы теории жизненного цикла инновационного продукта?
11. Как связаны методы выбора основных типов инновационных стратегий (наступательная, оборонительная, имитационная) с теорией жизненного цикла продукта?
12. На каких этапах процесса формирования инновационной стратегии действуют фирмы-эксплеренты, фирмы-виоленты, фирмы-патиенты, фирмы-коммутанты?
13. Каковы классификация и структура интеллектуальных продуктов по материально-общественному, научно-техническому и правовому составу?
14. Что такое интеллектуальный продукт: формы и свойства его существования как товара?
15. Каковы факторы, определяющие особенности интеллектуального продукта по степени рыночной ориентации?
16. Дайте классификацию лицензий и назовите организационные формы их продажи.
17. Назовите виды лицензионных платежей и методы определения их размеров.
18. Как связаны маркетинг и организация инновационного процесса?
19. Каковы факторы, виды и методы анализа спроса на интеллектуальный продукт?
20. Как определить эффективность затрат на инновационную деятельность?
21. Что понимают под уровнем инновационного развития и определением факторов роста?
22. Какова взаимосвязь понятий технического, научно-технического и инновационного уровней?
23. В чем заключаются особенности производства материального и инновационно-научного продукта?
24. Дайте определение показателя способности фирмы к инновационному развитию.

25. Приведите примеры прогрессивных технологий как объектов инновационного менеджмента.

26. В чем заключается понятие производственной инновационной технологии (иерархия уровней структуры, организации, автоматизации)?

27. Дайте определение производственно-инновационным технологиям как объектам управления (принципы устойчивости и безопасности развития).

28. Приведите примеры технологии производства инновационного материального и энергетического продукта (отрасли, промышленные комплексы, энергетические циклы).

29. Как осуществляется управление НИОКР на стадиях жизненного цикла изделия?

30. Каковы методы управления инновационно-техническим уровнем и качеством новой продукции?

31. Что понимают под исследовательским проектом и каково его содержание?

32. Какие подразделения фирмы участвуют в оформлении и отборе инновационных проектов?

33. Каково содержание инициативного проекта?

34. В чем состоит проект развития материально-технической базы?

35. Как подготовить проект создания информационных систем и баз данных?

36. Назовите основные этапы подготовки издательского проекта.

37. Приведите примеры основных приоритетных направлений исследований и разработок.

38. Как реализуется матричная форма организации управления проектами?

39. Каковы задачи и основные приемы экспертизы инновационных проектов?

40. Какие методы используют для отбора инновационных проектов?

41. В чем особенности венчурного механизма финансирования нововведений?

42. Назовите организационные формы венчурных капиталовложений.

43. Каков механизм осуществления венчурных инновационных проектов?

44. Что такое холдинговый период и рентабельность рисковых капиталовложений (показатель возврата наличности)?

45. Как происходит распределение акций в процессе венчурного финансирования?

46. В чем сущность прогнозирования инноваций в научно-техническом развитии?

47. Каковы организационные формы поддержки научно-технического развития на государственном, федеральном и региональном уровнях?

48. В чем особенности организации научных парков и технополисов?

49. Каковы функции инкубаторов малого наукоемкого бизнеса

50. Какие типы инноваций могут быть на входе в предприятие?

51. Назовите инновации системной структуры организации.

52. Какие инновации могут быть на выходе предприятия?

53. Чем отличаются продуктовые инновации от процессных инноваций?

54. Понятие и объекты интеллектуальной собственности.

55. Стадии и этапы проведения научно-исследовательских работ.

56. Факторы инновационного процесса.

57. Мотивы инновационной деятельности в организациях.

58. Экономические интересы в инновационной деятельности.

59. Основные формы государственной поддержки научной и инновационной деятельности.

60. Управление осуществлением инновационного процесса.

61. Причины провала новой продукции.

62. Инновационные стратегии фирм.

63. Организационные формы инновационной деятельности (бизнес-инкубаторы, технопарки, технополис, ФПГ).

64. Сущность и содержание инновационных проектов.

65. Классификация инновационных проектов.
66. Управление инновационными проектами.
67. Факторы риска и неопределенности инновационного проекта.
68. Составление бизнес-плана производства инновационного продукта.
69. Показатели эффективности инновационных проектов.
70. Ценообразование на продукцию научно-технического назначения.

Примерные вопросы для тестирования:

1. Под новшеством понимается:
А) внедренный новый продукт или услугу, новый способ их производства, освоение нового рынка;
Б) изменение в организационной, коммерческой управленческой деятельности;
В) новый порядок, новый обычай, новый метод, изобретение, новое явление, то есть изменение в уровне познания;
Г) рационализаторское предложение.

2.Инновационная среда организации складывается из
инновационного потенциала и инновационного (ой) …
А) климата;
Б) стратегии;
В) политики;
Г) потенциала.

3. Инновация – это
а) - набор приѐмов и методов по достижению задач фирмы;
б) - деятельность, не связанная с научно-техническими разработками;
в) - конечный результат инновационной деятельности;
г) - товар на рынке.

4. На какой фазе жизненного цикла товара фирма получает максимальную прибыль:
а) на фазе внедрения;
б) на фазе спада;
в) на фазе роста;
г) на фазе зрелости

Практические ситуации

1. Вы утверждены начальником отдела предприятия. С коллективом отдела вы не знакомы, но предварительно информированы о ситуации, сложившейся на данный момент. Завтра вы непосредственно приступите к выполнению своих служебных обязанностей и должны к этому подготовиться.

Подумайте, какие задачи вам надо решить, с кем встретиться, какую информацию собрать, с какими предложениями обратиться к коллективу. Вы не должны быть застигнуты врасплох в свой первый день. Если вы не можете сразу заявить о себе как о хозяине положения, способном организаторе, окажетесь в плену у «текучки» и обстоятельств, вам трудно будет в дальнейшем рассчитывать на успех.

Подумайте, что и в какой последовательности вы будете делать в первый день работы.

Помните, что подчиненные ожидают от вас многого: советов, указаний, сочувствия, новой информации, сохранения или изменения привычного уклада работы, заведенных порядков, критических замечаний, одобрения, похвалы и т.п.

Вас сознательно или бессознательно будут сравнивать с прежним начальником. Все ваши действия, высказывания, предложения, замечания будут оцениваться. С первого же дня подчиненные будут прогнозировать ваше поведение в будущем и сопоставлять с ним свои надежды.

Разработайте план первого рабочего дня.

2. Вы назначены начальником планово-экономического отдела. С завтрашнего дня приступаете к исполнению своих служебных обязанностей. Вы не имеете опыта работы в подобном трудовом коллективе. Вам предстоит столкнуться с множеством нерешенных вопросов, непредсказуемыми поступками ваших новых подчиненных. Ваша деятельность начинается в условиях неопределенности и отягчается сложным состоянием дел в отделе. Но это не избавляет вас от обязанности оперативно и правильно реагировать, справедливо оценивать и принимать обоснованные решения в каждом конкретном случае. От произведенного вами впечатления, от правильного поведения в первые дни зависят ваш авторитет в коллективе и эффективность его работы.

На основании имеющейся информации, личного опыта, установок и представлений постарайтесь прогнозировать свое поведение, если в первый день работы вы столкнетесь со следующими ситуациями:

1. Один из работников обратился с просьбой предоставить завтра отгул, так как ему надо навестить больного родственника в больнице за городом.
2. Вы получаете коллективную жалобу на одного из работников отдела.
3. Вам позвонят и, не представившись, потребуют назначить на сегодняшний вечер трех человек дежурства по охране общественного порядка на улицах, прилегающих к территории предприятия.
4. К вам подойдет пожилой работник и сразу же начнет ругать прежнего начальника.
5. К вам подойдет начальник отдела труда и заработной платы и начнет резко высказываться по воду систематического отсутствия данных, что срывает выполнение программ.
6. Вам доложат о поломке дорогостоящей оргтехники в отделе.
7. После сбора в назначенное время персонала отдела вас неожиданно, без предварительной договоренности, пригласят на совещание к заместителю директора.
8. Вам предложат вечером после работы собраться узким кругом у одного из членов коллектив отметить вступление в должность.

Постарайтесь дать краткое описание программы ваших действий в каждом конкретном случае. При обосновании любого из восьми случаев необходимо ответить на вопросы:

1) Какие мысли возникли в первый момент?
2) Как бы вы хотели поступить?
3) Как поступаете в действительности?

Практические задания

1. В ЦНИИ приборостроения планировалось выполнить в течение 4-х лет 5 ОКР. Из них успешно завершены в намеченные сроки только 3 ОКР с фактическими затратами по теме «А» — 7340 тыс. руб., по теме «В» — 8360 тыс. руб. и по теме «С» — 8410 тыс. руб. По двум другим темам сроки выполнения были перенесены на более поздний период времени. Объемы рискоинвестиций составили в первый год четырехлетнего периода 10620 тыс. руб., во второй — 11100 тыс. руб., в третий -11320 тыс. руб. и в четвертый — 11510 тыс. руб. Затраты по переходящим (незавершенным работам) оказались на начало анализируемого периода времени в сумме 16980 тыс. руб., а наконец 13012 тыс. руб.

Следует оценить фактическую результативность научно-технической деятельности ЦНИИ.

2. Опишите технологические уклады, представленные в промышленности Пензы и Пензенской области. Оценить примерное соотношение (в процентах) между этими укладами. Дайте оценку динамики развития ситуации и этапов жизненного цикла различных укладов. Обоснуйте оценку.

3. Проследите этапы развития какого-либо известного Вам инновационного процесса от фундаментальных НИР до спада объема продаж и охарактеризовать все этапы.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы

Тематика курсовых работ:

Тема должна быть раскрыта на примере конкретного предприятия/ организации.

1. Внешние и внутренние предпосылки инновационной деятельности предприятия (на примере…..).
2. Роль инновационной деятельности в максимизации прибыли предприятия (на примере…..).
3. Влияние внешней среды на характер инновационной деятельности современной организации (на примере…..).
4. Инновационность как фактор конкурентоспособности предприятия (на примере…..)..
5. Особенности управления процессами создания и коммерциализации нововведений на предприятии (на примере…..).
6. Управление инновациями в малом бизнесе (на примере…..).
7. Выбор организационных форм инновационной деятельности (на примере…..).
8. Источники и формы финансирования инновационной деятельности (на примере…..).
9. Инновационный проект: основные этапы разработки и реализации (на примере…..).
10. Роль инноваций в формировании стратегии предприятия (на примере…..).
11. Совершенствование организационных структур и форм управления инновационной деятельностью (на примере…..).
12. Значение товарного знака в продвижении инновационной продукции предприятия (на примере…..).
13. Особенности инновационной деятельности предприятий определенной отрасли (отрасль по выбору) (на примере…..).
14. Инновационный потенциал организации (на примере…..).
15. Экономическая эффективность инновационного проекта (на примере…..).
16. Основные пути снижения риска в инновационной деятельности (на примере…..).

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Не предусмотрена учебным планом.

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачѐта.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачѐта проводится в 8 семестре (очная форма обучения) или 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: – содержание и особенности основных элементов инновационных процессов. – методы поиска, обоснования и разработки инновационных решений;	не показаны необходимые знания по дисциплине	показаны теоретико-методологические знания по дисциплине, раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории инновационного менеджмента

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня): – свободно ориентироваться в современных рыночных представлениях об инновационных формах развития и инновационной деятельности организаций (инновационном бизнесе) – планировать инновационные проекты и управлять их реализацией	не показаны необходимые умения по дисциплине, выявлено слабое умение применять знания теории основ инновационного менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены примеры	Показано умение применять знания теории инновационного менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведены примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня): – достижения цели и решения задач инновационной деятельности в организации – использования методов оценки эффективности инноваций	не показаны необходимые умения по дисциплине: умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	Показано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены примеры

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Процедура защиты курсовой работы определена локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме защиты курсовой работы в 8(9) семестре.

Используется шкала и критерии оценивания, указанные в п.1.2. Процедура оценивания знаний и навыков приведена в п.3.1.

Приложение 2 к рабочей программе

Б1.В.07	Инновационный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1.	Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. – 6-е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 448 с.	50
2.	Инновационный маркетинг [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под общ. ред. С. В. Карповой. - М. : Юрайт, 2017. - 457 с.	13
3.	Управление инновациями [Текст] : учебник для бакалавров / Баранчеев Владислав Петрович, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин ; В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 711 с.	9
4.	Инновационный менеджмент [Текст] : учебник / под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. - 460 с.	5
5.	Управление инновационными проектами [Текст] : учеб. пособие / под ред. В. Л. Попова. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 335 с.	20
6.	Инновационный менеджмент [Текст] : учебник / Медынский Владимир Григорьевич ; В.Г.Медынский . - М. : ИНФРА-М, 2005. - 294с.	56
7.	Инновационный менеджмент [Текст] : учеб.пособие / Хотяшева Ольга Михайловна ; О.М.Хотяшева. - СПб. : Питер, 2005. - 317с.	25
8.	Инновационный менеджмент [Текст] : учеб.пособие / Афонин Игорь Викторович ; И.В.Афонин . - М. : Гардарики, 2005. - 223с.	20
9.	Особенности маркетинговых инноваций [Текст] : учеб.пособие / Рычкова Надежда Васильевна ; Н.В.Рычкова. - М. : КНОРУС, 2005. - 226с.	21
10.	Управление инновациями : Учеб.пособие в 3 кн. Кн.1 : Основы организации инновационных процессов / Харин Александр Алесандрович, И. Л. Коленский ; Под ред.Ю.В.Шленова. - М. : Высшая школа, 2003. - 253с.	17

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 241 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72356.html
2.	Безуглая Н.С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент»/ Безуглая Н.С., Дианова В.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 69 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78030.html
3.	Данилина Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 208 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/62441.html
4.	Сабетова Т.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сабетова Т.В., Брянцева Л.В., Волкова А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017.— 204 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72671.html
5.	Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.В. Балдин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 383 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60409.html
6.	Аверина Т.А. Инновационный менеджмент в структурных схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аверина Т.А., Баркалов С.А., Насонова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 167 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72913.html
7.	Колношенко В.И. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Колношенко В.И., Колношенко О.В., Царегородцев Ю.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2016.— 292 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74721.html
8.	Семиглазов В.А. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Семиглазов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.— 173 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72095.html
9.	Ермолаев Е.Е. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ермолаев Е.Е., Хайруллин М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016.— 148 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/62897.html
10.	Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Беляев Ю.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 220 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60410.html
11.	Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Дармилова Ж.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 168 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60408.html.— ЭБС «IPRbooks»	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60408.html
12.	Кожухар В.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кожухар В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 292 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60407.html
13.	Иванов А. Как придумать идею, если вы не Огилви [Электронный ресурс]/ Иванов А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 240 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82886.html

Приложение 3 к рабочей программе

Б1.В.07	Инновационный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров E-xecutive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management
Профессиональные базы данных Сообщества HR-Менеджеров	http://hr-portal.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Ассоциация консультантов по персоналу (АКПП)	http://www.apsc.ru
Некоммерческое партнерство содействия ускорению развития экономики «Национальная конфедерация «Развитие человеческого капитала»	http://hrdevelopment.ru/
Международный Совет институтов управленческого консультирования ICMCI	www.icmci.org

Приложение 4 к рабочей программе

Б1.В.07	Инновационный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 - 0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.08	Управленческий учет

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

Должность	Ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Черниковская М.В.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой «Менеджмент»
31.08.2026
Заведующий
кафедрой «Менеджмент» /О.А. Сазыкина/

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института цифрового управления
протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии
подпись
/ О.А. Вдовина /

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по применению существующих методик в области управленческого учета.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-6. - Способен анализировать взаимосвязи между функциональными процессами организации для оценки степени достижения целевых показателей	ПК-6.1. Идентифицирует кросс-функциональные проблемы организации
	ПК- 6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита
	ПК-6.3. Анализирует данные аудита кросс-функционального процесса организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-6.1. Идентифицирует кросс-функциональные проблемы организации	Знает основы управленческого учета в организации Знает предмет, объект и элементы метода управленческого учета Знает области управленческого учета в организации Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного выявления кросс-функциональных проблем в организации Имеет навыки (основного уровня) анализа и диагностики проблем в организации
ПК- 6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита	Знает структуру основы проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (начального уровня) организации аудита кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации диагностики и анализа организации с целью предоставления руководителю необходимой информации для принятия управленческих решений.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-6.3. Анализирует данные аудита кросс-функционального процесса организации	Знает принципы анализа данных аудита кросс-функционального процесса организации Имеет навыки (начального уровня) проведения аудита основных направлений деятельности организации Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации анализа кросс-функционального процесса организации

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
7 семестр										
1	Раздел 1. Основы управленческого учета	7	8	–	16	30	18	–	–	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Подсистемы управленческого учета	7	8	–	16	30	18	–	–	Опрос, тестирование
Итого (7 семестр):		7	16	–	32	60	36	–	–	Экзамен
Итого:		7	16	–	32	60	36	–	–	Экзамен

Форма обучения очно–заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
7 семестр										
1	Раздел 1. Основы управленческого учета	7	6	-	12	36	18	-	-	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Подсистемы управленческого учета	7	6	-	12	36	18	-	-	Опрос, тестирование
Итого (4 курс):		7	12	-	24	72	36	-	-	Экзамен
Итого:		7	12	-	24	72	36	-	-	Экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
7 семестр		
1	Раздел 1. Основы управленческого учета	Основы управленческого учета
		Управленческий анализ как элемент управленческого учета
		Управленческий контроль как важный инструмент управленческого учета
2	Раздел 2. Подсистемы управленческого учета	Формирование затрат на производство продукции в системе управленческого учета
		Учет затрат по центрам ответственности
		Современные системы управленческого учета
		Планирование и бюджетирование в управленческом учете
		Оценка и контроль персонала
		Использование управленческого учета для принятия управленческих решений

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание практических занятий
7 семестр		
1	Раздел 1. Основы управленческого	Основы управленческого учета
		Управленческий анализ как элемент управленческого учета

	учета	Управленческий контроль как важный инструмент управленческого учета
2	Раздел 2. Подсистемы управленческого учета	Формирование затрат на производство продукции в системе управленческого учета
		Учет затрат по центрам ответственности
		Современные системы управленческого учета
		Планирование и бюджетирование в управленческом учете
		Оценка и контроль персонала
		Использование управленческого учета для принятия управленческих решений

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрено.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- решение практических ситуаций;
- подготовку рефератов;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Раздел 1. Основы управленческого учета	Сущность, задачи и организации управленческого учета
		Учетная политика организации для целей управленческого учета
		Взаимосвязь и отличительные особенности управленческого, финансового и производственного учета.
		Организация бухгалтерского управленческого учёта на предприятии
		Практические аспекты организации управленческого учета на предприятиях.
		Управленческий учет и его место в информационной и учетной системе организации.
		Формирование внутренней отчетности в системе управленческого учета
		Функциональный учет затрат и результатов деятельности
2	Раздел 2. Подсистемы	Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности

	управленческого учета	Гибкие бюджеты, их значение в планировании и контроле затрат
		Классификация и поведение доходов в управленческом учете.
		Классификация и поведение затрат в управленческом учете.
		Количественные методы анализа и их использование для принятия управленческих решений
		Контроль и анализ показателей по центрам ответственности.
		Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ценообразования.
		Современные подходы к классификации и учёту затрат.
		Управленческий учет производственных запасов предприятия
		Управленческий учёт расходов на оплату труда и социальные нужды

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Подсистемы управленческого учета	Оценка и контроль персонала

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре «Менеджмент», ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.08	Управленческий учет

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает основы управленческого учета в организации Знает предмет, объект и элементы метода управленческого учета Знает области управленческого учета в организации	1	Опрос, тестирование, экзамен
Знает структуру основы проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации Знает принципы анализа данных аудита кросс-функционального процесса организации	2	Опрос, тестирование, экзамен

Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного выявления кросс-функциональных проблем в организации Имеет навыки (начального уровня) организации аудита кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (начального уровня) проведения аудита основных направлений деятельности организации Имеет навыки (основного уровня) анализа и диагностики проблем в организации Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации диагностики и анализа организации с целью предоставления руководителю необходимой информации для принятия управленческих решений. Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации анализа кросс-функционального процесса организации		

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает основы управленческого учета в организации Знает предмет, объект и элементы метода управленческого учета Знает области управленческого учета в организации Знает структуру основы проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации Знает принципы анализа данных аудита кросс-функционального процесса организации
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного выявления кросс-функциональных проблем в организации Имеет навыки (начального уровня) организации аудита кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (начального уровня) проведения аудита основных направлений деятельности организации
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) анализа и диагностики проблем в организации Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации диагностики и анализа организации с целью предоставления руководителю необходимой информации для принятия управленческих решений. Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации анализа

	кросс-функционального процесса организации

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. *Промежуточная аттестация в форме экзамена.*

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Перечень типовых примерных вопросов для проведения зачета в 7 семестре (очная, очно-заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
1	Раздел 1. Основы управленческого учета	1. История развития управленческого учета. 2. Управленческий учет в системе управления производством. 3. Управленческий учет и производственный учет; производственный учет как составная часть управленческого учета. 4. Управленческий учет и финансовый учет, их сходство и различие. 5. Понятие сущности управленческого учета. 6. Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.
2	Раздел 2. Подсистемы управленческого учета	7. Терминология классификации издержек, понятия «издержки», «затраты», «расходы». 8. Классификация производственных затрат для определения себестоимости продукции, оценки стоимости запасов и полученной прибыли; для принятия управленческих решений и планирования; для целей контроля и регулирования. 9. Бюджетное (сметное) планирование. 10. Функции бюджета. 11. Виды бюджетов (смет): общий бюджет, оперативный и финансовый бюджеты; бюджет (смета) денежных средств. 12. Статические и гибкие бюджеты (сметы), нулевые и приростные, периодические и непрерывные бюджеты (сметы). 13. Контроль бюджетов (смет). 14. Учет затрат по элементам: расход сырья, материалов, топлива и энергии; расходы на услуги производственного характера; учет возвратных отходов; расходы на оплату труда; амортизация основных средств; прочие расходы. 15. Учет прямых затрат. 16. Учет накладных расходов. 17. Общепроизводственные расходы. 18. Общехозяйственные расходы. 19. Учет потерь от брака. 20. Учет расходов на незавершенное производство. 21. Расходы будущих периодов.

		22. Коммерческие расходы. 23. Центры ответственности, виды центров ответственности. 24. Учет производства для внутренних нужд, исчисление и распределение затрат. 25. Себестоимость продукции, виды себестоимости. 26. Принципы калькулирования, объекты калькулирования. 27. Деление затрат на прямые и косвенные, способы распределения косвенных затрат. 28. Калькулирование при учете затрат по заказам, по процессам, по переделам. 29. Учет затрат и калькулирование продукции в комплексных производствах. 30. Система учета полных затрат и система учета переменных затрат. 31. Система «директ-костинг», затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе ДК. 32. Способы списания постоянных затрат. 33. Понятие маржинальной прибыли, анализ зависимости « затраты - объем - прибыль», критическая точка безубыточности и планирование прибыли. 34. Расчет прибыли при учете полных затрат и при маржинальном подходе. 35. Нормативный учет в РФ и система «стандарт-кост». 36. Понятие нормативных затрат в системе СК: нормативные затраты основных материалов, нормативные затраты труда, общепроизводственные нормативные расходы. 37. Отклонения затрат и их анализ как средство контроля затрат: вычисление отклонений прямых материальных затрат, прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов. 38. Запись отклонений в учетных регистрах при нормативном учете и в системе СК. 39. Приростной анализ в принятии краткосрочных решений. 40. Варианты организации управленческого учета. 41. Составные части управленческого учета. Системы управленческого учета. 42. Компьютерные технологии в организации управленческого учета 43. Внутрихозяйственная отчетность в управленческом учете. 44. Управленческий контроль.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено.

2.2. Текущий контроль

2.2.1. *Перечень форм текущего контроля:* Тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты.

1. Управленческий учет представляет собой подсистему:
а) статистического учета;
б) финансового учета;
в) бухгалтерского учета;
г) производственного учета.

2. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:
а) внешним пользователям;
б) внутренним пользователям;
в) органам исполнителям власти;
г) только учредителям фирмы.

3. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:
а) финансовый и налоговый учет;
б) бухгалтерский управленческий учет;
в) оперативный производственный учет;
г) внутренний статистический учет.

4. В функции специалиста по управленческому учету предприятия входят:
а) анализ финансовой отчетности;
б) управленческое консультирование по вопросам контроля и регулирования деятельности центров ответственности;
б) налоговое консультирование работника по налогам;
г) составление генеральных бюджетов предприятия.

5. Управленческий учет:
а) регулируется стандартами учета и государственными нормативными документами;
б) не имеет официальной регламентации;
в) опирается целиком на международные стандарты по управленческому учету;
г) регулируется Положениями по бухгалтерскому учету РФ.
6. К учетным источникам информации, используемой в управленческом учете, относятся:
а) материалы внутриведомственной ревизии;
б) данные бухгалтерского учета;
в) материалы печати;
г) материалы, получаемые в ходе личных контактов с исполнителями;
д) данные оперативного и статистического учета;
е) пояснительные и докладные записки.

7. Бухгалтерский управленческий учет имеет следующие отличительные особенности:
а) обязательность его ведения закреплена законодательно;
б) пользователями информации являются как внешние, так внутренние пользователи;
в) используются как денежные, так и неденежные измерители;

г) он основан на общепринятых принципах, которые регулируют запись, оценку и передачу финансовой информации;
д) деятельность предприятия рассматривается по центрам ответственности.

8. Объектами управленческого учета являются:
а) издержки предприятия;
б) операции с ценными бумагами.

9.Управленческий учет использует следующие методы:
а) счета и двойная запись;
б) индексный метод;
в) методы наименьших квадратов.

10. Предметом управленческого учета являются:
а) привлечение внешнего финансирования;
б) производственная деятельность;
в) инвестиционная деятельность.

11. Относятся ли к предмету управленческого учета хозяйственные операции, носящие финансовый характер (операции с ценными бумагами, арендные и лизинговые операции, инвестиции в другие организации)?
а) да, относятся;
б) нет, не относятся.

12. К учетным источникам информации, используемой в управленческом учете, относятся:
а) материалы внутриведомственной ревизии;
б) данные бухгалтерского учета;
в) материалы печати;

г) материалы, получаемые в ходе личных контактов с исполнителями;
д) данные оперативного и статистического учета;
е) пояснительные и докладные записки.

13. Управленческий учет имеет следующие отличительные особенности:
а) обязательность его ведения закреплена законодательно;
б) пользователями информации являются как внешние, так внутренние пользователи;
в) используются как денежные, так и неденежные измерители;
г) он основан на общепринятых принципах, которые регулируют запись, оценку и передачу финансовой информации;
д) деятельность предприятия рассматривается по центрам ответственности.

14. Объектами управленческого учета являются:

а) издержки предприятия;
б) операции с ценными бумагами;
в) внутреннее ценообразование;
г) взаиморасчеты с обособленными структурными подразделениями;
д) взаимоотношения с кредитными организациями.

15. Управленческий учет использует следующие методы:
а) счета и двойная запись;

б) индексный метод;
в) методы наименьших квадратов.

16. Качественная характеристика управленческой информации, в соответствии с которой она должна предоставляться в достаточном объеме для принятия на соответствующем уровне управленческого решения, называется:
а) оперативность;
б) адресность;
в) достаточность;
г) инициативность.

17. К внеучетным источникам информации управленческого учета относятся:
а) материалы проверок налоговой службы;
б) данные учетных регистров;
в) материалы постоянно действующих производственных совещаний;
г) материалы печати;
д) данные бухгалтерской отчетности.

18.Управленческий учет является составляющей:
а) менеджмента;
в) внутреннего аудита;
б) планирования;
г) корпоративной культуры.

19.Управленческий учет как система сформировался:
а)в середине XIX века;
б)в начале XX века;
в)в середине XX века;
г)ни один из ответов не является правильным.

20.Управленческий учет отличается от финансового учета:
а)детализацией информации;
б)открытостью данных;
в)направленностью во времени;
г)всеми приведенными характеристиками.

21.Финансовый и управленческий учет:
а)используют информацию исключительно о прошедших событиях;
б)имеют одинаковую цель;
в)используют одну информационную систему;
г)ведутся одними и теми же людьми.

22.Порядок ведения управленческого учета:
а)регламентируется Министерством финансов;
б)определяется Международной федерацией бухгалтеров;
в)описан в налоговом законодательстве;
г)устанавливается руководством предприятия.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 7 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает основы управленческого учета в организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает предмет, объект и элементы метода управленческого учета	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает области управленческого учета в организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает структуру основы проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает принципы анализа данных аудита кросс-функционального процесса организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного выявления кросс-функциональных проблем в организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) организации аудита кросс-функциональных процессов в организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) проведения аудита основных направлений деятельности организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) анализа и диагностики проблем в организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации диагностики и анализа организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении

с целью предоставления руководителю необходимой информации для принятия управленческих решений.	решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации анализа кросс-функционального процесса организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена

Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)
Учебным планом не предусмотрено

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.08	Управленческий учет

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Управленческий учет и анализ [Текст] : учеб. пособие / Горелик Ольга Михайловна, Л. А. Парамонова, Э. Ш. Низамова ; О. М. Горелик, Л. А. Парамонова, Э. Ш. Низамова. - М.: Кнорус, 2016. - 253 с.	1
2	Управленческий учет [Текст] : учеб. пособие / Рассказова-Николаева Светлана Алексеевна, С. В. Шебек, Е. А. Николаев ; С. А. Рассказова-Николаева, С. В. Шебек, Е. А. Николаев. - СПб. : Питер, 2013. - 491 с.	1
3	Управленческий учет. Курс лекций [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен" / Черниковская Марина Витальевна ; М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 167 с. : ил. - Библиогр. : с. 162-165.	21
4		

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Управленческий (тактический и стратегический) учет [Электронный ресурс]: учебник/ И.Д. Демина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2022.— 518 c.	Режим доступа: https://ipr-smart.ru/120567.— IPR SMART, по паролю
2	Макарова, Н. В. Управленческий учет в организации : лабораторный практикум / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/105247.html .— IPR SMART, по паролю

3.	Брянцева, Т. А. Управленческий учет и учет персонала : учебное пособие / Т. А. Брянцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 263 с.	Режим доступа: URL: https://www.iprbookshop.ru/110197.html.— IPR SMART, по паролю
4.	Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 92 с.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/116006.html — ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Управленческий учет [Текст] : методические указания для самостоятельной работы по напр. "Мен" / сост. М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 20 с.
2	Управленческий учет [Текст] : методические указания по подготовке к экзамену для напр. "Мен" / сост. М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 16 с.
3.	Управленческий учет [Текст] : учебно-методическое пособие к практическим занятиям по напр. "Мен" / Черниковская Марина Витальевна ; М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 59 с.

Согласовано:
Директор НТБ Чернюк А.М. _____ _____ / _____ /
дата Подпись, ФИО

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.08	Управленческий учет

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Базы данных Информационно-аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http://www.nalog.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp
Аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа	http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.08	Управленческий учет

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3314)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 72 посадочных места; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для консультаций (3304)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для текущего контроля и промежуточной	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт

аттестации (3303)	мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (3408)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 14 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; оборудована техническими средствами обучения: персональные компьютеры с выходом в Интернет	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.09	Антикризисное управление

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент	К.э.н., доцент	Джевицкая Е.С.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) / О.А. Сазыкина /
Подпись, ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института цифрового управления протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии подпись / О.А. Вдовина /

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Антикризисное управление» является формирование компетенций обучающегося в области управления кризисом на предприятии.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к обязательной Части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-3 - способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации	ПК-3.2 - Разрабатывает перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения
	ПК-3.3 - Применяет показатели оценки качества работы структурного подразделения
	ПК-3.5 - Использует знания принципов и методов планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-3.2 - Разрабатывает перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения	Знает перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения Имеет навыки (начального уровня): оценки работы структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня): разработки направления повышения результативности работы структурного подразделения
ПК-3.3 - Применяет показатели оценки качества работы структурного подразделения	Знает показатели оценки качества работы структурного подразделения Имеет навыки (начального уровня): оценки качества работы структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня): разработки направления повышения качества работы структурного подразделения
ПК-3.5 - Использует знания принципов и методов планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	Знает принципы и методы планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения Имеет навыки (начального уровня): разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня): оценки выполнения годовых и оперативных планов работы структурного подразделения

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1	8	0,5		1	2	2			
2	Тема 2	8	0,5		1	2	2			
3	Тема 3	8	0,5		1	2	2			
4	Тема 4	8	0,5		1	2	2			
5	Тема 5	8	1		2	2	2			
6	Тема 6	8	1		2	2	2			
7	Тема 7	8	1		2	2	2			
8	Тема 8	8	1		2	2	2			
9	Тема 9	8	1		2	2	2			
10	Тема 10	8	1		2	2	2			
11	Тема 11	8	1		2	2	2			
12	Тема 12	8	1		2	2	2			
13	Тема 13	8	1		2	2	2			
14	Тема 14	8	1		2	2	2			
15	Тема 15	8	1		2	2	2			
16	Тема 16	8	1		2	2	2			
17	Тема 17	8	1		2	4	2			
18	Тема 18	8	1		2	4	2			
	Итого:		16		16	40	36			*экзамен*

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1	7	0,5		0,5	3	2			
2	Тема 2	7	0,5		0,5	3	2			
3	Тема 3	7	0,5		0,5	3	2			
4	Тема 4	7	0,5		0,5	3	2			
5	Тема 5	7	0,5		0,5	3	2			
6	Тема 6	7	0,5		0,5	3	2			
7	Тема 7	7	0,5		0,5	3	2			
8	Тема 8	7	0,5		0,5	3	2			
9	Тема 9	7	0,5		0,5	2	2			
10	Тема 10	8	0,5		0,5	2	2			
11	Тема 11	8	0,5		0,5	2	2			
12	Тема 12	8	0,5		0,5	2	2			
13	Тема 13	8	1		1	2	2			
14	Тема 14	8	1		1	2	2			
15	Тема 15	8	1		1	2	2			
16	Тема 16	8	1		1	2	2			
17	Тема 17	8	1		1	2	2			
18	Тема 18	8	1		1	2	2			
	Итого:		12		12	48	36			*экзамен*

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости:

тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	**Тема 1. Введение в антикризисное управление**	Необходимость и актуальность изучения дисциплины «Антикризисное управление». Антикризисное управление как тип управления. Ключевые проблемы антикризисного управления. Концепция антикризисного управления. Предмет, основные категории, методы антикризисного управления. Взаимодействие курса «Антикризисное управление» с другими научными и учебными дисциплинами.
2	**Тема 2. Кризисы в социально-экономическом развитии**	Понятие кризиса социально-экономической системы. Типы кризисов. *Разновидности кризисов.* Экономический кризис. *Особенности и виды экономических кризисов.* Финансовый кризис.

		Социальный кризис. Политический кризис. Духовный кризис. Мировой экономический кризис. Региональный экономический кризис. Кризис национальной экономики. Кризис в развитии организации.
3	**Тема 3. Кризисы в системе государственного управления**	Источник и механизм государственной власти. Традиции, мифы, освящающие носителя власти. Авторитет, престиж, харизма. Волевая трактовка источника государственной власти. Сущностные признаки государственной власти. Причины и последствия кризисов государственного управления. Кризис государственного управления и его сущностные признаки. Этапы проявления кризиса государственного управления. Возможные пути преодоления кризиса государственного управления.
4	**Тема 4. Кризисы в развитии организации (предприятия)**	Причины, факторы, симптомы возникновения кризисов в организации. Периоды жизнедеятельности систем. Тенденции циклического развития. Пятиэтапный цикл развития организаций: эксплерентный, патиентный, виолентный, коммутационный, летантный. Сущностные признаки каждого цикла.
5	**Тема 5. Государственное регулирование кризисных ситуаций**	Аналитическая основа государственного регулирования кризисных ситуаций на предприятиях. Классификация кризисов с позиции теории регуляции. Кризис как результат внешнего шока. Циклический кризис. Структурный кризис. Кризис системы регуляции. Кризис способа производства. Понятие «регулирования». Роль государства в антикризисном управлении. Виды государственного регулирования кризисных ситуаций.
6	**Тема 6. Основные черты и функции антикризисного управления**	Управляемые и неуправляемые процессы развития. Логистическая кривая. Понятие «антикризисного управления». Проблематика антикризисного управления. Система антикризисного управления. Механизмы антикризисного управления. Процессы антикризисного управления. Стиль антикризисного управления. Управление функционированием и управление развитием.
7	**Тема 7. Диагностика кризисов в процессах управления**	Понятие «Диагностика». Диагностика производственной, экономической, финансовой, социальной, организационной, технологической и инновационной подсистем. Принципы диагностики: объективность, конкретность, единство ситуационного и стратегического подходов, системность, профессионализм, единство количественного и качественного подходов.

		Диагностика портфеля ценных бумаг. Оценка инвестиционных рисков.
8	**Тема 8. Стратегия и ее роль в антикризисном управлении**	Анализ внешних факторов кризисного развития. Анализ внутренних факторов кризисного развития организации (предприятия). *Стратегия и тактика антикризисного управления.* Разработка антикризисной стратегии организации. Основные этапы разработки стратегии. Анализ макросреды. Анализ конкретной среды. Оценка эффективности текущей стратегии. Сила и слабость, возможности и угрозы для предприятия. Структура, ресурсы и культура, ограничивающие стратегию.
9	**Тема 9. Маркетинг в антикризисном менеджменте**	Цели и функции маркетинга в антикризисном управлении. Комплекс маркетинга. Товар. Цена. Методы распределения. Коммуникации. Объекты маркетинговых исследований. Формирование маркетинговых стратегий в антикризисном управлении и их классификация. Схема оценки маркетинговой стратегии. Средства управления маркетингом в антикризисном менеджменте.
10	**Тема 10. Организационно-производственный менеджмент на кризисном предприятии**	Оценка бизнеса: недвижимости, в том числе земли; машин и оборудования; ценных бумаг; нематериальных активов. Анализ финансового состояния предприятия. Оценка инвестиций: собственных, привлеченных. Организационные механизмы оздоровления: перепрофилирование производства; закрытие нерентабельных производств; приватизация имущества предприятия; продажа подразделений предприятий; внесение имущества в уставные капиталы хозяйственных обществ.
11	**Тема 11. Антикризисные управляющие, их назначение и особенности деятельности**	*Законодательное регулирование: «Закон о несостоятельности (банкротстве)».* Организация труда временного управляющего. Обеспечение сохранности имущества предприятия. Взаимоотношения временного управляющего с администрацией предприятия и судебными органами. Организация труда внешнего управляющего. Разработка и утверждение плана внешнего управления. Работа с кредиторами. Завершение внешнего управляющего. Последовательность действий **конкурсного** управляющего. Содержание плана ликвидации предприятия-должника.
12	**Тема 12. Риски в антикризисном управлении**	Понятие риска. Разновидности рисков. Объективная необходимость и рациональные границы риска.

		Методы уменьшения и ликвидации потерь от рисков. *Управление рисками.* Совершенствование прогнозирования и внутрифирменного планирования, самострахование и страхование, передача части риска на другие компании, грамотный выбор инвестиционных решений, расширение сферы влияния и перераспределения собственности, создание холдинговых структур.
13	**Тема 13. Роль инноваций в антикризисном управлении**	Понятие инновационного потенциала. Виды инноваций. Содержание плана инновационной работы фирмы. Отечественный и зарубежный опыт инновационной деятельности. Инновации – ведущее средство антикризисного менеджмента. Инновационные цели, идеи, проекты и программы. Государственная инновационная стратегия антикризисного развития. *Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости*. Формирование инновационных инфраструктур как условие выхода из кризиса.
14	**Тема 14. Инвестиционная политика в антикризисном управлении**	Методология разработки инвестиционной стратегии. Основные черты инвестиционной политики в антикризисном управлении. Цели антикризисной инвестиционной государственной политики. Условия успешной реализации государственной политики. Оценка доходности инновационных проектов и программ.
15	**Тема 15. Технология антикризисного управления**	Понятие технологии антикризисного управления. Общая технологическая схема процесса управления в кризисной ситуации. Создание группы специалистов по выводу организации из кризисной ситуации. Проверка целесообразности проведения мероприятий по антикризисному управлению. Разработка управленческих решений. Создание системы реализации управленческих решений. Проверка качества выполнения управленческих решений. Разработка мероприятий по прогнозированию будущих кризисных ситуаций.
16	**Тема 16. Антикризисное управление персоналом организации**	Персонал организации как объект антикризисного управления. *Человеческий фактор антикризисного управления.* Система антикризисного управления персоналом. Общие и частные принципы управления

		персоналом. Роль кадрового маркетинга в управлении персоналом. Совершенствование профессиограмм, моделей должностей. Формирование надлежащей организационной культуры. Формы и рычаги управления. Основные черты антикризисной кадровой политики.
17	**Тема 17. Социальное партнерство в антикризисном управлении**	Понятие партнерства. Субъекты партнерских отношений. Работодатели, лица наемного труда, профсоюзы, государственные органы. Особенности партнерских отношений в условиях кризиса организации. *Взаимодействие с профсоюзами в процессах антикризисного управления.* Опыт налаживания партнерских отношений в странах с развитой рыночной экономикой. Правовое регулирование социального и экономического партнерства в современной России. Разработка и заключение федеральных, региональных и местных соглашений между субъектами партнерских отношений. Пути совершенствования теории и практики партнерских отношений.
18	**Тема 18. Обеспечение экономической безопасности в процессе антикризисного управления**	Понятие экономической безопасности. Место экономической безопасности в структуре национальной безопасности. Основные структурные элементы экономической безопасности. Экономическая безопасность как объект управления. Показатели экономической безопасности. Основные субъекты управления экономической безопасностью. Системы управления экономической безопасностью страны. Основные направления обеспечения экономической безопасности в кризисных ситуациях.

4.2 Лабораторные работы

нет

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	**Тема 1. Введение в антикризисное управление**	Необходимость и актуальность изучения дисциплины «Антикризисное управление». Антикризисное управление как тип управления. Ключевые проблемы антикризисного управления. Концепция антикризисного управления. Предмет, основные категории, методы антикризисного

		управления. Взаимодействие курса «Антикризисное управление» с другими научными и учебными дисциплинами.
2	**Тема 2. Кризисы в социально-экономическом развитии**	Понятие кризиса социально-экономической системы. Типы кризисов. *Разновидности кризисов.* Экономический кризис. *Особенности и виды экономических кризисов.* Финансовый кризис. Социальный кризис. Политический кризис. Духовный кризис. Мировой экономический кризис. Региональный экономический кризис. Кризис национальной экономики. Кризис в развитии организации.
3	**Тема 3. Кризисы в системе государственного управления**	Источник и механизм государственной власти. Традиции, мифы, освящающие носителя власти. Авторитет, престиж, харизма. Волевая трактовка источника государственной власти. Сущностные признаки государственной власти. Причины и последствия кризисов государственного управления. Кризис государственного управления и его сущностные признаки. Этапы проявления кризиса государственного управления. Возможные пути преодоления кризиса государственного управления.
4	**Тема 4. Кризисы в развитии организации (предприятия)**	Причины, факторы, симптомы возникновения кризисов в организации. Периоды жизнедеятельности систем. Тенденции циклического развития. Пятиэтапный цикл развития организаций: эксплерентный, патиентный, виолентный, коммутационный, летантный. Сущностные признаки каждого цикла.
5	**Тема 5. Государственное регулирование кризисных ситуаций**	Аналитическая основа государственного регулирования кризисных ситуаций на предприятиях. Классификация кризисов с позиции теории регуляции. Кризис как результат внешнего шока. Циклический кризис. Структурный кризис. Кризис системы регуляции. Кризис способа производства. Понятие «регулирования». Роль государства в антикризисном управлении. Виды государственного регулирования кризисных ситуаций.
6	**Тема 6. Основные черты и функции антикризисного управления**	Управляемые и неуправляемые процессы развития. Логистическая кривая. Понятие «антикризисного управления». Проблематика антикризисного управления. Система антикризисного управления. Механизмы антикризисного управления. Процессы антикризисного управления. Стиль антикризисного управления. Управление функционированием и управление развитием.
7	**Тема 7. Диагностика**	Понятие «Диагностика». Диагностика

	кризисов в процессах управления	производственной, экономической, финансовой, социальной, организационной, технологической и инновационной подсистем. Принципы диагностики: объективность, конкретность, единство ситуационного и стратегического подходов, системность, профессионализм, единство количественного и качественного подходов. Диагностика портфеля ценных бумаг. Оценка инвестиционных рисков.
8	**Тема 8. Стратегия и ее роль в антикризисном управлении**	Анализ внешних факторов кризисного развития. Анализ внутренних факторов кризисного развития организации (предприятия). *Стратегия и тактика антикризисного управления.* Разработка антикризисной стратегии организации. Основные этапы разработки стратегии. Анализ макросреды. Анализ конкретной среды. Оценка эффективности текущей стратегии. Сила и слабость, возможности и угрозы для предприятия. Структура, ресурсы и культура, ограничивающие стратегию.
9	**Тема 9. Маркетинг в антикризисном менеджменте**	Цели и функции маркетинга в антикризисном управлении. Комплекс маркетинга. Товар. Цена. Методы распределения. Коммуникации. Объекты маркетинговых исследований. Формирование маркетинговых стратегий в антикризисном управлении и их классификация. Схема оценки маркетинговой стратегии. Средства управления маркетингом в антикризисном менеджменте.
10	**Тема 10. Организационно-производственный менеджмент на кризисном предприятии**	Оценка бизнеса: недвижимости, в том числе земли; машин и оборудования; ценных бумаг; нематериальных активов. Анализ финансового состояния предприятия. Оценка инвестиций: собственных, привлеченных. Организационные механизмы оздоровления: перепрофилирование производства; закрытие нерентабельных производств; приватизация имущества предприятия; продажа подразделений предприятий; внесение имущества в уставные капиталы хозяйственных обществ.
11	**Тема 11. Антикризисные управляющие, их назначение и особенности деятельности**	*Законодательное регулирование: «Закон о несостоятельности (банкротстве)».* Организация труда временного управляющего. Обеспечение сохранности имущества предприятия. Взаимоотношения временного управляющего с администрацией предприятия и судебными органами. Организация труда внешнего управляющего. Разработка и утверждение плана внешнего

		управления. Работа с кредиторами. Завершение внешнего управляющего. Последовательность действий **конкурсного** управляющего. Содержание плана ликвидации предприятия-должника.
12	**Тема 12. Риски в антикризисном управлении**	Понятие риска. Разновидности рисков. Объективная необходимость и рациональные границы риска. Методы уменьшения и ликвидации потерь от рисков. *Управление рисками.* Совершенствование прогнозирования и внутрифирменного планирования, самострахование и страхование, передача части риска на другие компании, грамотный выбор инвестиционных решений, расширение сферы влияния и перераспределения собственности, создание холдинговых структур.
13	**Тема 13. Роль инноваций в антикризисном управлении**	Понятие инновационного потенциала. Виды инноваций. Содержание плана инновационной работы фирмы. Отечественный и зарубежный опыт инновационной деятельности. Инновации – ведущее средство антикризисного менеджмента. Инновационные цели, идеи, проекты и программы. Государственная инновационная стратегия антикризисного развития. *Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости*. Формирование инновационных инфраструктур как условие выхода из кризиса.
14	**Тема 14. Инвестиционная политика в антикризисном управлении**	Методология разработки инвестиционной стратегии. Основные черты инвестиционной политики в антикризисном управлении. Цели антикризисной инвестиционной государственной политики. Условия успешной реализации государственной политики. Оценка доходности инновационных проектов и программ.
15	**Тема 15. Технология антикризисного управления**	Понятие технологии антикризисного управления. Общая технологическая схема процесса управления в кризисной ситуации. Создание группы специалистов по выводу организации из кризисной ситуации. Проверка целесообразности проведения мероприятий по антикризисному управлению. Разработка управленческих решений. Создание системы реализации управленческих решений. Проверка качества выполнения управленческих решений.

		Разработка мероприятий по прогнозированию будущих кризисных ситуаций.
16	**Тема 16. Антикризисное управление персоналом организации**	Персонал организации как объект антикризисного управления. *Человеческий фактор антикризисного управления.* Система антикризисного управления персоналом. Общие и частные принципы управления персоналом. Роль кадрового маркетинга в управлении персоналом. Совершенствование профессиограмм, моделей должностей. Формирование надлежащей организационной культуры. Формы и рычаги управления. Основные черты антикризисной кадровой политики.
17	**Тема 17. Социальное партнерство в антикризисном управлении**	Понятие партнерства. Субъекты партнерских отношений. Работодатели, лица наемного труда, профсоюзы, государственные органы. Особенности партнерских отношений в условиях кризиса организации. *Взаимодействие с профсоюзами в процессах антикризисного управления.* Опыт налаживания партнерских отношений в странах с развитой рыночной экономикой. Правовое регулирование социального и экономического партнерства в современной России. Разработка и заключение федеральных, региональных и местных соглашений между субъектами партнерских отношений. Пути совершенствования теории и практики партнерских отношений.
18	**Тема 18. Обеспечение экономической безопасности в процессе антикризисного управления**	Понятие экономической безопасности. Место экономической безопасности в структуре национальной безопасности. Основные структурные элементы экономической безопасности. Экономическая безопасность как объект управления. Показатели экономической безопасности. Основные субъекты управления экономической безопасностью. Системы управления экономической безопасностью страны. Основные направления обеспечения экономической безопасности в кризисных ситуациях.

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

нет

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- самостоятельная подготовка курсовой работы;
- самостоятельная подготовка к зачету.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Темы 1-9	1. Управление затратами на предприятии на основе АВС-метода 2. Оценка и повышение эффективности системы менеджмента качества предприятия 3. Структура управления и ее взаимосвязь со стратегией развития предприятия 4. Исследование проекта модернизации производства на основе внедрения новых основных фондов 5. Риск-менеджмент и его роль в финансовом механизме управления предприятием 6. Развитие стратегического потенциала предприятия
2	Темы 10-13	1. Формирование новых форм хозяйствования в инвестиционно-строительной сфере 2. Управление развитием предприятий реального сектора экономики на основе регулирования экономического потенциала бакалаврских работ. 3. Разработка производственной программы (производственного плана) предприятия. 4. Организация управления производственными запасами на предприятии. 5. Совершенствование организации производства продукции на предприятии.
3	Темы 14-18	1. Оптимизация производственного цикла предприятия. 2. Обеспечение экономической безопасности предприятия как фактор его конкурентоспособности. 3. Оптимизация контроля качества продукции на предприятии. 4. Исследование организации планирования трудового процесса и нормирования труда на предприятии. 5. Разработка программы снижения себестоимости продукции.

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (экзамен), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Антикризисное управление	Этика менеджера. Ответственность менеджера

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.09	Антикризисное управление

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроляуспеваемости)
Знает: перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения; показатели оценки качества работы структурного подразделения; принципы и методы планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	1-18	Эзкамен, зачет, устный опрос, тестирование, доклад
Имеет навыки (начального уровня): оценки работы структурного подразделения; оценки качества работы структурного подразделения; разработки годовых и оперативных планов работы	1-18	Экзамен, зачет, устный опрос, тестирование, доклад

структурного подразделения		
Имеет навыки (основного уровня): разработки направления повышения результативности работы структурного подразделения; разработки направления повышения качества работы структурного подразделения; оценки выполнения годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	1-18	Экзамен, зачет, устный опрос, тестирование, доклад

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения; показатели оценки качества работы структурного подразделения; принципы и методы планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения
Навыки начального уровня	оценки работы структурного подразделения; оценки качества работы структурного подразделения; разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения
Навыки основного уровня	разработки направления повышения результативности работы структурного подразделения; разработки направления повышения качества работы структурного подразделения; оценки выполнения годовых и оперативных планов работы структурного подразделения

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена

Форма(ы) промежуточной аттестации: экзамен (8 семестр).

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения экзамена в __8__ семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
	Темы 1-9	1. Потребность и необходимость в антикризисном управлении. 2. Суть и содержание антикризисного управления. 3. Причины возникновение кризисов в организации. 4. Разновидности кризисов.

		5. Диагностика кризисных явлений в деятельности предприятия 6. Этапы и методы диагностики кризиса предприятия 7. Признаки и порядок установления банкротства предприятия. 8. Процедуры банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение. 9. Особенности и виды экономических кризисов. 10. Причины возникновения экономических кризисов, фазы цикла и их проявление. 11. Государственное регулирование кризисных ситуаций.
	Темы 10-18	1. Российское законодательство о несостоятельности (банкротстве): основные черты. 2. Роль и деятельность арбитражного суда в деле о банкротстве. 3. Виды и порядок осуществления реорганизационных процедур. 4. Реструктуризация организаций в процессе антикризисного управления. 5. Риски в антикризисном управлении. 6. Инвестиционная политика в антикризисном управлении. 7. Разработка и реализация антикризисной стратегии. 8. Основные направления действий профсоюзов в условиях кризиса. 9. Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости. 10. Санация предприятий: направления, формы, процедуры. 11. Антикризисное управление персоналом организации. 12. Менеджер по антикризисному управлению (подготовка, содержание деятельности). 13. Опыт антикризисного управления в странах с развитой рыночной экономикой. Особенности антикризисного управления в малом бизнесе.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

нет

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля: тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

1. Эффективность антикризисного управления определяется:

- соотношением степени смягчения, локализации или позитивного использования кризиса и затраченных ресурсов;

- соотношением степени доверия персонала к руководству организации до кризиса и после него;

- соотношением уровня эффективности работы организации во время кризиса и после него.

2. Укажите, что не являются характеристиками стиля антикризисного управления:

- антибюрократичность;

- целеустремленность;

- бюрократичность;

- самоорганизация.

3. Отметьте, что не является механизмами антикризисного управления:

- механизмы прогнозирования и мониторинга кризиса;

- механизмы анализа признаков и природы кризиса;

- механизмы снижения отрицательных последствий кризиса;

- механизмы унификации управленческих процессов.

4. Технология антикризисного управления – это:

- комплекс последовательно осуществляемых действий по профилактике, предупреждению, преодолению кризиса;

- набор показателей и методика их расчета для оценки остроты факторов кризиса;

- комплекс мероприятий по финансированию процесса выхода из кризиса.

5. Укажите, что не является фактором выбора технологии антикризисного управления:

- дефицит времени;

- высокая степень неопределенности и риска;

- повышение конкурентоспособности.

6. Отметьте, какие проблемы антикризисного управления решаются путем поиска в литературе или на практике, последующего самостоятельного формулирования правил их решения:

- типовые проблемы;

- стандартные проблемы;

- эвристические проблемы.

7.Диагностика кризиса по состоянию на определенный момент времени – это:

- диагностика статического состояния;

- диагностика процесса;

- диагностика объекта;

- диагностика явления.

*8.*Укажите условия разработки антикризисных управленческих решений, когда перед специалистом не возникает никаких непредвиденных ситуаций:

- квазистабильные (благоприятные) условия;

- экстремальные условия;

- кризисные условия.

9.Выберете метод диагностики кризиса, предполагающий проведение диагностических исследований бесконтактными методами с помощью статистической информации, экономического анализа, балльных оценок:

- экспертный;

- аналитический;

- линейного и динамического программирования;

- моделирования.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 8 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2.Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает перечень показателей, необходимых для оценки работы структурного подразделения; показатели оценки качества работы структурного подразделения; принципы и методы планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории антикризисного менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории антикризисного менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов теории антикризисного менеджмента

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) оценки работы структурного подразделения;	не продемонстрировано умение применять знания основ менеджмента при анализе	продемонстрировано слабое умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических	продемонстрировано определенное умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических	убедительно продемонстрировано умение применять знания основ менеджмента при анализе реальных практических

оценки качества работы структурного подразделения; разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	ситуаций, приведен один пример из реальной практической деятельности организации	ситуаций, приведены наглядные аналитические примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) разработки направления повышения результативности работы структурного подразделения; разработки направления повышения качества работы структурного подразделения; оценки выполнения годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано слабое умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведен один пример	убедительно продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены реальные примеры

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

нет

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

нет

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.09	Антикризисное управление

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1		

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Безденежных В.М. Антикризисное управление - теория и практика применения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Безденежных В.М., Галай А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/46425.html
2	Ефимов О.Н. Банкротство и антикризисное управление [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 372 c.	http://www.iprbookshop.ru/50615.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Джевицкая Е.С., Холькина О.В. Антикризисное управление. Методические указания к практическим занятиям. – Пенза: ПГУАС, 2018. Джевицкая Е.С., Холькина О.В. Антикризисное управление. Методические указания к самостоятельной работе. – Пенза: ПГУАС, 2018. Джевицкая Е.С., Холькина О.В. Антикризисное управление. Методические указания к зачету. – Пенза: ПГУАС, 2018. Джевицкая Е.С., Холькина О.В. Антикризисное управление. Методические указания к экзамену. – Пенза: ПГУАС, 2018. Джевицкая Е.С., Холькина О.В. Антикризисное управление. Методические указания к аттестации и контролю сформированности компетенций. – Пенза: ПГУАС, 2018..

Согласовано:
ДиректорНТБ Чернюк А.М. _____ _____ /_____/
дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.09	Антикризисное управление

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
1. Банк России. Маркетплейс [Электронный ресурс]. 2. Продукты 1С [Электронный ресурс]. 3. Альт-Финансы. Демо-версия [Электронный ресурс].	https://cbr.ru/fintech/market_place/ https://1c.ru/rus/products/1c/default.jsp https://www.alt-invest.ru/program/alt-finance/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.09	Антикризисное управление

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №03551000086130000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №03551000086130000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования и консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.10	Управление организацией

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

Должность	Ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.п.н., доцент	Вдовина О.А.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой «Менеджмент».

Заведующий
кафедрой «Менеджмент» /О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института цифрового управления
протокол № 1 от « 31 » 08 2026 г.

Председатель методической комиссии / О.А. Вдовина /

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление организацией» являются: формирование у студентов теоретических знаний о различных сферах деятельности организации; прикладных знаний в области развития форм и методов управления организацией в условиях рыночной экономики для углубления уровня освоения компетенций обучающегося в области управления организацией.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.3. Анализирует эффективность структуры управления организацией по сравнению с передовыми организациями-конкурентами
ПК-3. Способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации	ПК-3.5. Использует знания принципов и методов планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения
ПК-5. Способен разрабатывать и внедрять управленческую документацию, регламентирующую кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации	ПК-5.2. Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности кросс-функциональных процессов в организации
ПК-6. Способен анализировать взаимосвязи между функциональными процессами организации для оценки степени достижения целевых показателей	ПК-6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита
	ПК-6.4. Предлагает мероприятия по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.3. Анализирует эффективность структуры управления организацией по сравнению с передовыми организациями-конкурентами	Знает передовые организации в сфере деятельности своей компании Имеет навыки (начального уровня) определения показателей эффективности структуры управления организацией Имеет навыки (основного уровня) проведения сравнения структуры управления организацией с организационными структурами передовых организаций-конкурентов
ПК-3.5. Использует знания принципов и методов планирования при разработке годовых и оперативных планов работы структурного подразделения	Знает состав и структуру годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации Знает принципы и методы планирования, применяемые при разработке планов работы структурного подразделения организации Имеет навыки (начального уровня) оценки эффективности разработанных планов работы структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации на основе использования принципов и методов планирования
ПК-5.2. Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности кросс-функциональных процессов в организации	Знает содержание и подходы к управлению кросс-функциональными бизнес-процессами Имеет навыки (начального уровня) проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функциональных бизнес-процессов
ПК-6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита	Знает сущность аудита кросс-функциональных бизнес-процессов, а также подходы к планированию и организации его проведения Имеет навыки (начального уровня) разработки критериев аудита кросс-функциональных бизнес-процессов Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации проведения аудита кросс-функциональных бизнес-процессов
ПК-6.4. Предлагает мероприятия по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации	Знает теорию управления кросс-функциональными бизнес-процессами Имеет навыки (начального уровня) составления отчета о результатах проведения аудита кросс-функционального процесса организации Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функционального процесса организации

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы (144 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Раздел 1. Основы управления организацией	7	6	–	2	10		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
2	Раздел 2. Стратегическое управление	7	4	–	2	10		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
3	Раздел 3. Маркетинг в управлении организацией	7	4	–	2	8		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
4	Раздел 4. Инновационный менеджмент	7	4	–	4	8		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
5	Раздел 5. Управление персоналом	7	6	–	2	8		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
6	Раздел 6. Финансовый менеджмент	7	4	–	2	8		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
7	Раздел 7. Управление производством	7	4	–	2	8		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
Итого – 144 час.:		7	32	–	16	60	36	–		

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Раздел 1. Основы управления организацией	7	4	–	2	9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
2	Раздел 2. Стратегическое управление	7	4	–	2	9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
3	Раздел 3. Маркетинг в управлении организацией	7	4	–	2	9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен

4	Раздел 4. Инновационный менеджмент	7	2	–		9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
5	Раздел 5. Управление персоналом	7	4	–	2	9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
6	Раздел 6. Финансовый менеджмент	7	4	–	2	9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
7	Раздел 7. Управление производством	7	4	–	2	9		–		Опрос, тестирование, выполнение КР, экзамен
Итого – 144 час.:		7	24	–	12	72	36	–		

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Основы управления организацией	1. Введение в управление
		2. Организация как объект управления
		3. Цели и функции управления
		4. Процесс и методы управления
		5. Структура управления организацией
2	Стратегическое управление	1. Общая концепция стратегического управления
		2. Процесс планирования стратегии
		3. Анализ альтернатив и выбор стратегии
		4. Управление реализацией стратегии
3	Маркетинг в управлении организацией	1. Основы маркетинга организации
		2. Маркетинговые исследования
		3. Маркетинговые разработки
4	Инновационный менеджмент	1. Основы теории и методологии инновационного менеджмента

		2. Нововведения как объекты инновационного менеджмента
		3. Характеристика инновационных процессов
		4. Управление инновационными процессами
		5. Организационные формы инновационной деятельности
		6. Инвестиции в инновационном процессе
5	Управление персоналом	1. Методологические основы управления персоналом организации
		2. Кадровое планирование в организации
		3. Наем, оценка и отбор персонала в организацию
		4. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала организации
		5. Управление деловой карьерой в организации
		6. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации
6	Финансовый менеджмент	1. Прибыль в деятельности организации
		2. Финансовые проблемы управления оборотными средствами организаций
		3. Управление финансами акционерного общества
7	Управление производством	1. Управление производством. Системное представление
		2. Формирование производственных программ
		3. Оперативное управление производством
		4. Организация управления производством

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Основы управления организацией	1. Введение в управление
		2. Организация как объект управления
		3. Цели и функции управления
		4. Процесс и методы управления
		5. Структура управления организацией
2	Стратегическое управление	1. Общая концепция стратегического управления
		2. Процесс планирования стратегии
		3. Анализ альтернатив и выбор стратегии
		4. Управление реализацией стратегии
3	Маркетинг в управлении организацией	1. Основы маркетинга организации
		2. Маркетинговые исследования
		3. Маркетинговые разработки
4	Инновационный менеджмент	1. Основы теории и методологии инновационного менеджмента
		2. Нововведения как объекты инновационного менеджмента
		3. Характеристика инновационных процессов
		4. Управление инновационными процессами

		5. Организационные формы инновационной деятельности
		6. Инвестиции в инновационном процессе
5	Управление персоналом	1. Методологические основы управления персоналом организации
		2. Кадровое планирование в организации
		3. Наем, оценка и отбор персонала в организацию
		4. Управление профессиональной ориентацией и адаптацией персонала организации
		5. Управление деловой карьерой в организации
		6. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала в организации
6	Финансовый менеджмент	1. Прибыль в деятельности организации
		2. Финансовые проблемы управления оборотными средствами организаций
		3. Управление финансами акционерного общества
7	Управление производством	1. Управление производством. Системное представление
		2. Формирование производственных программ
		3. Оперативное управление производством
		4. Организация управления производством

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

На групповых консультациях руководитель дает рекомендации по устранению возникших затруднений, анализирует типичные ошибки, поясняет, как пользоваться справочной литературой и т.п.

На индивидуальных консультациях руководитель проверяет все решения и расчеты. Ошибки и неточности указываются обучающемуся с разъяснениями, в каком направлении необходимо сделать исправления и доработку.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- решение задач и ситуаций;
- подготовку рефератов;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Основы управления организацией	1. Современная система взглядов на управление
		2. Методы принятия управленческих решений
2	Стратегическое управление	1. Использование метода «сценариев будущего» в стратегическом управлении
		2. Методы доводки стратегии. Определение позиции организации на рынке. Временной аспект стратегии
		3. Распределение стратегических ресурсов

3	Маркетинг в управлении организацией	1. Оценка рыночных долей и интенсивности конкуренции
		2. Развитие сетей реализации продукции
4	Инновационный менеджмент	1. Проектное управление инновационной деятельностью
		2. Формы малого инновационного предпринимательства
		3. Оценка доходности инновационных проектов и программ
5	Управление персоналом	1. Изучение состояния работы по профориентации и адаптации персонала
		2. Функции менеджера по персоналу службы управления персоналом
6	Финансовый менеджмент	1. Определение плановой прибыли
		2. Методические положения по оптимизации средств в производственных запасах
		3. Методические положения по оптимизации средств в незавершенном производстве и расходах будущих периодов
		4. Методические положения по оптимизации средств в готовой продукции и совокупной величины оборотных средств
		5. Финансовые вопросы реорганизации и ликвидации акционерного общества
7	Управление производством	1. Особенности управления производством в акционерном обществе
		2. Организация управления производственной программой на межцеховом уровне

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (экзамен), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Основы управления организацией	Процесс и методы управления

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре «Менеджмент», ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.10	Управление организацией

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает понятие и виды организационных структур, критерии оценки их эффективности Знает передовые организации в сфере деятельности своей компании Имеет навыки (начального уровня) определения критериев оценки эффективности организационной структуры Имеет навыки (начального уровня) определения показателей эффективности структуры управления организацией Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки эффективности организационной структуры	1	Опрос, тестирование, экзамен

Имеет навыки (основного уровня) проведения сравнения структуры управления организацией с организационными структурами передовых организаций-конкурентов		
Знает состав и структуру годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации Знает принципы и методы планирования, применяемые при разработке планов работы структурного подразделения организации Имеет навыки (начального уровня) оценки эффективности разработанных планов работы структурного подразделения Имеет навыки (основного уровня) разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации на основе использования принципов и методов планирования	7	Опрос, тестирование, экзамен
Знает содержание и подходы к управлению кросс-функциональными бизнес-процессами Знает сущность аудита кросс-функциональных бизнес-процессов, а также подходы к планированию и организации его проведения Имеет навыки (начального уровня) проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (начального уровня) разработки критериев аудита кросс-функциональных бизнес-процессов Имеет навыки (начального уровня) составления отчета о результатах проведения аудита кросс-функционального процесса организации Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функциональных бизнес-процессов Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации проведения аудита кросс-функциональных бизнес-процессов Знает теорию управления кросс-функциональными бизнес-процессами Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функционального процесса организации	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	Опрос, тестирование, экзамен

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает понятие и виды организационных структур, критерии оценки их эффективности Знает передовые организации в сфере деятельности своей компании Знает состав и структуру годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации Знает принципы и методы планирования, применяемые при разработке планов работы структурного подразделения организации Знает содержание и подходы к управлению кросс-функциональными бизнес-процессами Знает сущность аудита кросс-функциональных бизнес-процессов, а также подходы к планированию и организации его проведения Знает теорию управления кросс-функциональными бизнес-процессами
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) определения критериев оценки эффективности организационной структуры Имеет навыки (начального уровня) определения показателей эффективности структуры управления организацией Имеет навыки (начального уровня) оценки эффективности разработанных планов работы структурного подразделения Имеет навыки (начального уровня) проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации Имеет навыки (начального уровня) разработки критериев аудита кросс-функциональных бизнес-процессов Имеет навыки (начального уровня) составления отчета о результатах проведения аудита кросс-функционального процесса организации
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки эффективности организационной структуры Имеет навыки (основного уровня) проведения сравнения структуры управления организацией с организационными структурами передовых организаций-конкурентов Имеет навыки (основного уровня) разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации на основе использования принципов и методов планирования Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функциональных бизнес-процессов Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации проведения аудита кросс-функциональных бизнес-процессов Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функционального процесса организации Имеет навыки (основного уровня) понимания принципов и возможностей использования информационных технологий для решения задач в сфере управления организацией

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Перечень типовых вопросов для проведения экзамена в 7 семестре (очная, заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
1	Основы управления организацией	1. Цели и задачи управления организацией 2. Функции управления организацией 3. Организационная структура и ее основные характеристики 4. Проектирование организационной структуры организации 5. Общая характеристика методов управления 6. Административные методы управления 7. Экономические методы в управлении 8. Понятие управленческого решения. Типология управленческих решений 9. Подходы к анализу управленческих решений 10. Обоснование, принятие и реализация управленческих решений 11. Проектирование миссии и целей организации 12. Виды коммуникаций в организации 13. Сущность и содержание системы управления 14. Внутренняя среда организации 15. Внешняя среда организации
2	Стратегическое управление	1. Основные понятия стратегического менеджмента 2. Виды стратегий в менеджменте 3. Стратегический анализ политической и экономической ситуации в менеджменте 4. Стратегический анализ рынков 5. Стратегический анализ конкурентоспособности 6. Стратегический анализ заказчиков 7. SWOT-анализ в менеджменте 8. Стратегические изменения в организации 9. Сопротивление стратегическим изменениям. Методы борьбы с ними
3	Маркетинг в управлении организацией	1. Цели и задачи маркетинговой деятельности 2. Категории маркетинга: нужда, потребность, запрос, обмен, сделка, товар, удовлетворенность 3. Исторические этапы эволюции маркетинга. Сбытовая и маркетинговая ориентация производства 4. Концепции управления маркетингом 5. Тенденции развития маркетинга в современных условиях. Проблемы взаимоотношений общества и маркетинга 6. Основные составляющие процесса управления маркетинговой деятельностью 7. Понятие комплекса маркетинга, характеристика составляющих комплекса маркетинга

		8. Понятие маркетинговой среды и ее структура 9. Контролируемые и неконтролируемые факторы маркетинговой среды фирмы. Обратные связи и адаптация 10. Основные силы, действующие в микросреде фирмы 11. Особенности факторов макросреды фирмы 12. Внутренняя и внешняя маркетинговая информация, ее источники 13. Основные направления маркетинговых исследований 14. Система маркетинговой информации. Ее составляющие 15. Методы сбора маркетинговой информации 16. Процесс маркетингового исследования
4	Инновационный менеджмент	1. Инновационный менеджмент: сущность, цель, задачи. Общая схема инновационного менеджмента 2. Аспекты инновационного менеджмента, их краткая характеристика 3. Описание этапов эволюционного развития теоретических положение инновационного менеджмента 4. Функции инновационного менеджмента: определение, состав. Специфика основных, и обеспечивающих функций 5. Этапы появления и внедрения нововведения 6. Сравнение открытия и инновации по ряду признаков 7. Причины появления нововведений 8. Основные функции и свойства инновации 9. Виды инноваций, их краткая характеристика, примеры 10. Факторы, поддерживающие инновативность организации 11. Особенности инновационной политики организации, ее основные этапы 12. Типы инновационных стратегий организации 13. Прогнозирование инновационной деятельности организации: сущность, формы, виды, методы 14. Сущность организации инноваций на уровне фирмы 15. Организационные структуры инновационных организаций 16. Организация инновационного менеджмента на макроуровне. Организационные формы инновационной деятельности 17. Контроллинг в инновационном менеджменте: понятие, стадии, виды 18. Инновационный проект: сущность, риски 19. Методы оценки эффективности инновационного проекта 20. Инновационная деятельность, источники ее финансирования в организации
5	Управление персоналом	1. Сущность концепций «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами» 2. Этапы развития управления персоналом 3. Современный подход к управлению персоналом 4. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами (классический, гуманистический) 5. Понятие и типы кадровой политики (классический, гуманистический) 6. Зависимость кадровой политики от этапа жизненного цикла организации

		7. Методы управления персоналом (организационно-административные, экономические, социально-психологические) 8. Рынок труда и его характеристики. Занятость населения, формы безработицы и их характеристика 9. Нормативно-правовое регулирование сферы управления персоналом 10. Трудовой кодекс РФ – основные положения 11. Социальное партнерство: взаимодействие профсоюзов, работодателей и органов власти в области трудовых отношений 12. Основные виды кадровой документации 13. Трудовой договор: содержание, правила оформления 14. Должностная инструкция: содержание, правила оформления 15. Личное дело сотрудника: содержание, правила оформления 16. Задачи и функции службы по управлению персоналом 17. Сущность, цели и задачи кадрового планирования 18. Этапы кадрового планирования 19. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала 20. Исследование внешней и внутренней среды организации при осуществлении маркетинга персонала 21. Определение качественной и количественной потребности в персонале 22. Внутренние и внешние источники привлечения персонала 23. Технологии отбора персонала 24. Основные причины отказа в приеме на работу 25. Виды адаптации персонала 26. Этапы адаптации персонала 27. Планирование карьеры 28. Обучение персонала 29. Методы обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места. Роль кадровой службы в организации обучения персонала 30. Коучинг как технология обучения персонала 31. Оценка персонала 32. Аттестация персонала 33. Основные результаты проведения аттестации персонала для сотрудников и для компании 34. Высвобождение персонала. Виды увольнений 35. Различные виды мотивации персонала 36. Системы стимулирования персонала 37. Кадровый резерв как инструмент мотивации 38. Оплата труда персонала. Виды заработной платы и мотивация работы персонала. Государственное регулирование оплаты труда, тарифные сетки 39. Нематериальное стимулирование труда 40. Виды организационных конфликтов 41. Стратегии управления организационными конфликтами 42. Организационная культура как основа кадровой

		политики. Типы организационных культур и соответствующие им кадровые политики
6	Финансовый менеджмент	1. Финансовый менеджмент: понятие, цели, задачи, функции и принципы организации 2. Субъекты и объекты финансового менеджмента. Основные концепции финансового менеджмента 3. Информационное обеспечение деятельности финансового менеджера 4. Права и обязанности финансового менеджера 5. Финансовый анализ деятельности организации: принципы, процедура проведения и основные финансовые коэффициенты 6. Понятие, роль и цели финансовой политики. Финансовая стратегия и тактика 7. Финансовое планирование: понятие, цели, задачи, методы и принципы организации 8. Виды и содержание финансовых планов организаций 9. Финансовое прогнозирование: понятие, задачи и методы прогнозирования 10. Понятие риска, дохода и доходности в финансовом менеджменте. Классификация предпринимательских рисков 11. Управление предпринимательскими рисками: понятие, цель, задачи, методы 12. Экономическая сущность и классификация капитала организации. Принципы его формирования 13. Стоимость капитала: понятие и сущность. Средневзвешенная и предельная стоимость капитала 14. Структура капитала организации. Понятие оптимальной структуры капитала и факторы ее определяющие 15. Модели расчета оптимальной структуры капитала организации 16. Собственные источники финансирования деятельности организации и их характеристика 17. Заемные средства и их роль в источниках финансирования деятельности организации 18. Оборотные активы: понятие, состав, источники формирования 19. Политика управления оборотными активами организации: понятие, цель, задачи, основные этапы, виды 20. Анализ и управление производственными запасами 21. Анализ и управление дебиторской задолженностью 22. Понятие и виды денежного потока 23. Анализ и управление потоком денежных средств 24. Внеоборотные активы: понятие, состав, источники формирования 25. Политика управления внеоборотными активами организации: понятие, цель, задачи, основные этапы 26. Антикризисное финансовое управление при угрозе банкротства
7	Управление производством	1. Производственный менеджмент в системе управления организацией 2. Предмет изучения производственного менеджмента

		3. Операционная (производственная) стратегия организации 4. Факторы формирования операционной (производственной) стратегии 5. Приоритеты операционной (производственной) стратегии 6. Производственный процесс и его структура 7. Основные виды технологических процессов 8. Масштаб производства, основные закономерности 9. Выбор технологии производства на основе анализа безубыточности 10. Этапы проектирования производственного процесса 11. Понятие и виды производственной мощности 12. Эффективный уровень производственной мощности и эффект масштаба 13. Уровни планирования производственных мощностей 14. Производственный цикл, его длительность и структура 15. Основные формы организации процесса во времени 16. Длительность цикла при различной организации процесса во времени 17. Управление производством на основе теории ограничений 18. Организация обслуживающих и вспомогательных процессов 19. Производственные системы «точно в срок» (just-in-time) 20. Стратегии управления материальным потоком на производстве 21. Управления материальными запасами 22. Подходы к обновлению производственных систем

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Тематика курсовых работ:

1. Современная практика управления российскими организациями.
2. Социальная ответственность организации.
3. Экономические методы управления организацией.
4. Социально-психологические методы управления организацией.
5. Внутренняя и внешняя среда организации.
6. Тенденции развития организационных структур управления.
7. Принципы управления и их развитие в современных условиях.
8. Информационное обеспечение управления организацией.
9. Управленческие решения в менеджменте.
10. Риск в принятии решений и методы его оценки.
11. Качество и эффективность управленческих решений.
12. Способы принятия управленческих решений.
13. Управление конфликтами в организации.
14. Социальная миссия и организационная культура организации.
15. Управление имиджем организации.
16. Повышение лояльности персонала к организации.
17. Влияние организационной культуры на процесс стратегического управления организацией.
18. Внедрение и реализация стратегического контроллинга в организации.
19. Информационное обеспечение стратегического управления организацией.

20. Практика стратегического управления в российских и зарубежных компаниях: сравнительный анализ.

21. Использование наступательных и оборонительных стратегий в деятельности организации.

22. Использование стратегического менеджмента в антикризисном регулировании деятельности организации.

23. Коммуникации в системе стратегического управления организацией.

24. Малый бизнес: перспективные стратегии развития.

25. Проблемы разработки конкурентных стратегий.

26. Проблемы разработки корпоративных стратегий.

27. Проблемы реализации организационных стратегий.

28. Разработка и внедрение системы стратегического контроля в деятельности организации.

29. Разработка инновационной стратегии развития организации.

30. Разработка механизма устойчивого развития организации.

31. Реорганизация как процесс стратегических изменений.

32. Стратегические преимущества и стратегический потенциал российских организаций.

33. Стратегические преимущества организации.

34. Стратегические решения в деятельности организации.

35. Стратегический потенциал организации.

36. Стратегическое развитие организации.

37. Управление стратегическими изменениями в организации.

38. Формирование конкурентного преимущества организации.

39. Формирование системы стратегического управления организацией.

40. Инновативность как фактор конкурентоспособности организаций.

41. Влияние внешней среды на характер инновационной деятельности современных организаций.

42. Особенности инновационной деятельности торговых организаций.

43. Сравнительный анализ инновационной политики двух организаций.

44. Анализ инновационного проекта.

45. Реклама в инновационной деятельности организаций.

46. Анализ провалов и неудач организации при выводе на рынок новой продукции.

47. Роль стратегического планирования в инновационном менеджменте.

48. Построение инновативных организационных структур.

49. Методы выбора инновационной политики организации.

50. Методы стимулирования инновационной активности и творчества персонала организации.

51. Построение инновативных корпоративных культур.

52. Сопротивление инновациям и методы его нейтрализации в организации.

53. Инновации в малом бизнесе.

54. Внутриорганизационный маркетинг и его влияние на конечные результаты деятельности организации.

55. Технологии проведения маркетинговых исследований рынков товаров и услуг.

56. Оценка деятельности конкурентов и потребителей, ее использование в управлении организацией.

57. Повышение конкурентоспособности товаров/организаций, стратегия и тактика ведения конкурентной борьбы.

58. Методы и формы ценовой/неценовой конкуренции на рынке товаров услуг.

59. Факторы потребительского поведения и их использование при формировании управленческих решений.

60. Маркетинговые аспекты управления продуктом/проектом и ассортиментом.

61. Разработка программы интернет-меркетинга.
62. Разработка комплекса маркетинговых коммуникаций.
63. Анализ рыночных возможностей организации.
64. Сегментация рынка и отбор целевых сегментов организации.
65. Комплекс маркетинга организации и его составляющие.
66. Маркетинговая информация и ее значение для организации.
67. Маркетинговое исследование и его основные этапы.
68. Маркетинговая среда организации.
69. Покупательское поведение потребителей и процесс принятия решения о покупке.
70. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
71. Оценка результатов труда персонала организации.
72. Управление поведением персонала организации.
73. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации.
74. Формирование и управление организационной культурой организации.
75. Управление конфликтами в организации.
76. Управление развитием персонала организации.
77. Организация обучения персонала компании.
78. Проведение аттестации персонала организации.
79. Управление деловой карьерой сотрудников организации.
80. Управление служебно-профессиональном продвижением персонала организации.
81. Оценка эффективности управления персоналом организации.
82. Анализ кадрового потенциала организации.
83. Подготовка и переподготовка персонала организации.
84. Подбор персонала в организации.
85. Внедрение системы наставничества в организации.
86. Анализ кадровой политики организации.
87. Анализ системы мотивации персонала организации.
88. Финансовые риски в деятельности организации.
89. Управление оборотными средствами организации.
90. Оценка финансового состояния организации и прогнозный анализ перспектив ее развития.
91. Анализ финансовых результатов организации.
92. Анализ показателей платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
93. Анализ прибыли как показателя эффективности деятельности организации.
94. Механизмы обеспечения финансовой устойчивости организации.
95. Разработка финансовой политики организации.
96. Управление оборотным капиталом организации.
97. Управление движением денежных средств организации.
98. Управление кредиторской задолженностью организации.
99. Управление дебиторской задолженностью организации.
100. Управление заемным капиталом организации.
101. Управление формированием и движением финансовых ресурсов в организации.
102. Формирование финансового имиджа организации.
103. Управление производственным процессом в организации.
104. Система управления производством в организации.
105. Анализ результатов производственной деятельности организации.
106. Формирование производственной программы организации.

107.Управление использованием производственных мощностей организации.
108.Управление качеством работы в организации.
109.Управление качеством продукции организации.
110.Управление сбытом в организации.
111.Управление материальными запасами организации.
112.Управление производственными запасами организации.
113.Методы выявления резервов повышения эффективности производства в организации.
114.Управление рабочим временем в организации.
115.Организация заработной платы персонала компании.
116.Управление производительностью труда в организации.
117.Управление безопасностью труда в организации.

Состав типового задания на выполнение курсовых работ:

1. Титульный лист.
2. Задание на курсовую работу.
3. Аннотация.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Теоретическая часть.
7. Аналитическая часть.
8. Рекомендательная часть.
9. Заключение.
10. Библиографический список.
11. Глоссарий.
12. Приложения.

Вопросы, на которые студенту необходимо ответить в ходе защиты курсовой работы, можно разделить на следующие группы:

– вопросы по теоретической части курсовой работы;

– вопросы о том, какие результаты получены студентом в ходе проведения анализа, какие тенденции выявлены, какие существуют особенности развития изучаемой проблемы в современных условиях;

– вопросы о том, какие возможные пути решения выявленных проблем предложены студентом, какие существуют перспективы развития обозначенных тенденций.

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля: Тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты:

1. Организация – это:

а) функция распределения задач между подразделениями или работниками и установление взаимодействия между ними;

б) систематизированное, сознательное объединение людей, преследующих достижение определенных целей;

в) общественная ячейка, выступающая в виде социального института;

г) все вышеперечисленное.

2. Менеджер – это специалист, который:

а) занимается координацией, осуществляет руководство и управление, принимает решение;

б) оценивает рынок и его сегменты, определяет нужды, запросы и предпочтение потребителя, посредством цены доводит до потребителя идею ценности товара, выбирает посредников, рекламирует и продвигает товар;

в) психологически признан окружающими, как единственный, кто способен обеспечить удовлетворение их потребностей.

3. Административные методы управления включают:

а) совокупность способов воздействия на экономические интересы объекта управления, основанных на сознательном использовании требований экономических законов;

б) анализ, учет и контроль выполнения норм и нормативов социально-психологических процессов; организацию выполнения поставленных задач; регулирование социально-психологических процессов;

в) систему законодательных актов страны и региона; систему нормативных и методических документов организации и систему оперативного управления.

4. Менеджмент – это:

а) определенная область явлений и процессов;

б) управление производством или коммерцией; совокупность принципов, методов, средств и форм управления, разрабатываемых и применяемых с целью повышения эффективности и увеличения прибыли;

в) учебная дисциплина и область научного исследования;

г) все вышеперечисленное.

5. При матричной структуре управления:

а) многие органы управления и исполнители специализируются на выполнении отдельных видов управленческой деятельности. функциональные подразделения имеют право давать указания и распоряжения нижестоящим подразделениям;

б) подчиненные выполняют распоряжения только одного руководителя. менеджер не имеет права отдавать приказы исполнителям, минуя их непосредственного начальника;

в) осуществляется управление отдельными сферами деятельности организации и управление программами. руководитель программы работает со специалистами, подчиненными линейному руководителю;

г) полномочия по руководству производством и сбытом какой-либо продукции передаются одному руководителю, который является ответственным за данный тип продукции.

6. Функции менеджмента осуществляются на основе:

а) планирования;

б) информации и коммуникации;

в) организации;

г) мотивации.

7. Маркетинг – это:

а) социальный и управленческий процесс, с помощью которого отдельные лица и группы лиц удовлетворяют свои нужды и потребности посредством создания товаров и потребительских ценностей и обмена ими друг с другом;

б) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;

в) философия, стратегия, тактика поведения и взаимодействия участников рыночных отношений, когда эффективное решение проблем потребителей ведет к рыночному успеху фирм и приносит пользу обществу;

г) процесс планирования и реализации концепции ценообразования, продвижения и распределения идей, товаров и услуг с целью обеспечения обменов, удовлетворяющих потребности индивидуумов и организаций;

д) все ответы верны.

8. Задачей товарной политики является:

а) управление жизненным циклом товаров и их конкурентоспособностью;

б) поиск потребителей желающих приобрести товар;

в) производить как можно больше товаров;

г) доступность товара;

д) все ответы верны.

9. Целями концепции социально-этического маркетинга являются:

а) удовлетворение разумных потребностей;

б) защита окружающей среды;

в) комплексный учет интересов потребителей, предприятия и общества в целом;

г) философия бизнеса, учитывающая интересы общества;

д) все вышеперечисленное.

10. Товар в маркетинге – это:

а) любой продукт деятельности (включая услуги), предназначенный для реализации;

б) продукт деятельности, предложенный на рынке для продажи по определенной цене и по этой цене пользующийся спросом как удовлетворяющий потребности;

в) результат исследований, разработок и производства;

г) продукт деятельности становится товаром в момент осуществления по его поводу сделки купли-продажи;

д) продукт, обладающий рыночной новизной.

11. В чем заключается специфика концентрированного маркетинга?

а) производитель товара разрабатывает несколько различных марок товара, предназначенных для каждого сегмента уже освоенного ранка;

б) сосредоточение усилий производителя на одном единственном сегменте рынка;

в) целевой маркетинг нацелен на стимулирование экспортных операций предприятия;

г) разграничение сегментов рынка, выбор одного или нескольких, разработка товаров и комплекса маркетинга в расчете на каждый из отобранных сегментов;

д) производитель предлагает товар всем потребителям.

12. Какую стратегию охвата рынка целесообразно применить предприятию с ограниченными ресурсами и в условиях высокой требовательности покупателей?

а) недифференцированного маркетинга;

б) концентрированного маркетинга;

в) дифференцированного маркетинга;

г) интегрированного маркетинга;

д) прямого маркетинга.

13. Что представляет собой позиционирование товаров на рынке?

а) выявление наиболее привлекательных сегментов рынка;

б) завоевание значительной доли на рынке определенного товара;

в) обеспечение товару конкурентоспособного положения на рынке и разработка соответствующего комплекса маркетинга;

г) проникновение на новые рынки;

д) построение карты восприятия.

14. Маркетинговое исследование – это:

а) то же самое, что и «исследование рынка» ;

б) постоянно действующая система сбора, классификации, анализа, оценки и распространения маркетинговой информации;

в) сбор, упорядочивание, анализ и обобщение данных для обнаружения и решения различных маркетинговых проблем;

г) исследование маркетинга;

д) изучение внутренней среды.

15. Стратегическое планирование – это:

а) комплекс мероприятий, направленных на решение первостепенных целей и задач фирмы;

б) процесс разработки стратегии фирмы, при котором план развития конкретизируется на длительный период с подробным описанием решений и действий, необходимых для достижения целей плана;

в) процесс создания заданий для каждого члена трудового коллектива фирмы.

16. Виды корпоративной стратегии диверсификации:

а) связанная и несвязанная;

б) общая и частная;

в) конкретная и абстрактная.

17. Высший уровень стратегического менеджмента – это:

а) корпоративный;

б) деловой;

в) общественный.

18. Назовите три элемента, составляющих процесс стратегического менеджмента:

а) стратегическое планирование, анализ внешней среды, формирование целей и задач фирмы;

б) анализ внешней среды, формирование целей и задач фирмы, реализация стратегии;

в) стратегическое планирование, реализация стратегии, контроль и регулирование.

19. Будущее фирмы, предсказанное методом экстраполяции исторически сложившихся тенденций развития – это:

а) среднесрочное планирование;

б) долгосрочное планирование;

в) прогнозирование.

20. 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.

21. Что предполагает оценка стоимости стратегических программ элементным методом?

а) выделение элементов затрат по каждой из работ, входящих в программу;

б) калькулирование затрат на каждую из работ, входящих в программу;

в) сравнительный анализ и укрупненные расчеты на основе аналогичных проектов, реализованных ранее.

22. 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.

23. Какая из стратегий наиболее подходящая для фирм-лидеров рынка определенной отрасли?

а) стратегия отличительного имиджа;

б) стратегия специализации;

в) стратегия активной обороны.

24. Что подразумевает PEST-анализ?

а) анализ политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды, способных повлиять на деятельность фирмы;

б) группировку всех факторов внутренней среды и изучение каждой из них в контексте влияния на развитие фирмы;

в) изучение наиболее сильных конкурентов фирмы.

25. Какова цель использования метода аналогий при управлении инновационными проектами?

а) минимизация громоздких математических вычислений;

б) учет различных ошибок, последствий влияния неблагоприятных факторов и экстремальных ситуаций как источников потенциального риска;

в) принятие грамотных управленческих решений при недостаточном количестве информации.

26. Область распределения вероятности событий при реализации инновационного проекта, которые не приводят к наступлению риска – это:

а) точка безубыточности;

б) безрисковая зона;

в) «белое пятно» управления.

27. В чем заключается идентификация рисков инновационных проектов?

а) в составлении перечня вероятных рисковых ситуаций при реализации инновационных проектов, прогнозировании причин и последствий их возникновения, классификации рисков и определения критериев рисков;

б) в выявлении рисков с наиболее высокой вероятностью наступления;

в) в определении критериев рисков.

28. По каким категориям принято согласовывать между собой отдельные инновационные проекты в инновационных программах?

а) состав исполнителей;

б) целевая направленность;

в) сроки, ресурсы, исполнители.

29. Предопределяющим фактором возникновения рисков при управлении инновациями является:

а) альтернативность при принятии инновационных решений;

б) неопределенность течения инновационных процессов;

в) ускоренный технологический прогресс, характерный для современности.

30. Действие законов об авторском праве не распространяется на:

а) изображения государственных символов и знаков; идеи; официальные документы государственных органов;

б) компьютерные программы; изображения государственных символов и знаков;

в) идеи; песни; картографическая продукция.

31. Укажите название первой стадии жизненного цикла продуктовой инновации.

а) проведение маркетинговых и рыночных исследований;

б) НИОКР по созданию продукта;

в) расчет потенциальной прибыли от внедрения данной инновации.

32. Составными частями инновационной среды предприятия являются:

а) инновационные идеи и инновационный климат;

б) инновационный капитал и инновационные идеи;

в) инновационный климат и инновационный потенциал.

33. Стадия «прикладные исследования и разработки» наступает после стадии:

а) исследования глубины и ширины целевого рынка;

б) разработки инновационного плана;

в) поисковых научно-исследовательских работ.

34. Перечислите элементы, составляющие систему инновационной деятельности.

а) образование, наука, экономика, технологии;

б) технологии, инвестиции, менеджмент, нововведения;

в) менеджмент, инвестиции, идеи, технологии.

35. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

а) планирование;

б) прогнозирование;

в) мотивация;

г) составление отчетов;

д) организация.

36. Управленческий персонал включает:

а) вспомогательных рабочих;

б) сезонных рабочих;

в) младший обслуживающий персонал;

г) руководителей, специалистов;

д) основных рабочих.

37. К Японскому менеджменту персонала не относится:

а) пожизненный наем на работу;

б) принципы старшинства при оплате и назначении;

в) коллективная ответственность;

г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

38. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

а) на разработку новых видов продукции;

б) на определение стратегического курса развития предприятия;

в) на создание дополнительных рабочих мест;

г) на перепрофилирование деятельности предприятия;

д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

39. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

40. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

41. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

а) физиологические;

б) защищенности и безопасности;

в) принадлежности и причастности;

г) признание и уважение;

д) самовыражение.

42. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;

б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;

в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;

г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;

д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

43. Что такое адаптация персонала?

а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальных и организационно-экономических условий работы;

д) участие персонала в аттестации.

44. Разделение труда предусматривает:

а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;

в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг;

г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;

д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

45. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

а) интервьюирования;

б) анкетирования;

в) социологического опроса;

г) тестирования;

д) наблюдения.

46. Среди качественных показателей эффективности системы управления персоналом выделите количественный показатель:

а) уровень квалификации работников аппарата управления;

б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;

в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;

г) уровень организационной культуры;

д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

47. Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:

а) уровень трудовой дисциплины;

б) надежность работы персонала;

в) текучесть кадров;

г) социально-психологический климат в коллективе;

д) коэффициент трудового вклада.

48. Что не является задачей системы управления персоналом?

а) социально-психологическая диагностика персонала;

б) планирование потребности в кадрах;

в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;

г) маркетинг кадров;

д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

49. Что не является функциями управления персоналом?

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;

д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

50. Финансовый менеджмент представляет собой. . . .

а) государственное управление финансами;

б) управление финансовыми потоками коммерческой организации в рыночной экономике;

в) управление финансовыми потоками некоммерческой организации.

51. Какие функции выполняют финансы организаций?

а) воспроизводственную, контрольную, распределительную;

б) контрольную, учетную;

в) распределительную, контрольную.

52. Кто формирует финансовую политику организации?

а) главный бухгалтер организации;

б) финансовый менеджер;

в) руководитель хозяйствующего субъекта.

53. Основной целью финансового менеджмента является. . .

а) разработка финансовой стратегии организации;

б) рост дивидендов организации;

в) максимизация рыночной стоимости организации.

54. Объектами финансового менеджмента являются. . .

а) финансовые ресурсы, внеоборотные активы, заработная плата основных работников;

б) рентабельность продукции, фондоотдача, ликвидность организации;

в) финансовые ресурсы, финансовые отношения, денежные потоки.

55. Что является управляющей подсистемой финансового менеджмента?

а) дирекция коммерческой организации;

б) финансовое подразделение и бухгалтерия;

в) маркетинговая служба организации.

56. В основные должностные обязанности финансового менеджмента входит. . .

а) управление ценными бумаги, запасами и заемным капиталом;

б) управление ликвидностью, организация взаимоотношений с кредиторами;

в) управление финансовыми рисками, налоговое планирование, разработка стратегии развития организации.

57. К основным концепциям финансового менеджмента относятся концепции. . .

а) двойная запись;

б) компромисса между доходностью и риском;

в) делегирования полномочий.

58. Из перечисленных источников информации для финансового менеджера к внешним относятся. . .

а) бухгалтерский баланс;

б) прогноз социально-экономического развития отрасли;

в) отчет о движении денежных средств.

59. Из перечисленных источников информации к внутренним относится. . .

а) уровень инфляции;

б) отчет о прибылях и убытках;

в) данные статистического сборника.

60. Внешним пользователем информации являются. . .

а) инвесторы;

б) финансовый менеджер организации;

в) главный бухгалтер организации.

61. Основой информационного обеспечения финансового менеджмента является. . .

а) учетная политика организации;

б) бухгалтерский баланс;

в) отчет о прибылях и убытках.

62. Финансовый механизм – это совокупность:

а) форм организации финансовых отношений, способов формирования и использования финансовых ресурсов, применяемых предприятием;

б) способов и методов финансовых расчетов между предприятиями;

в) способов и методов финансовых расчетов между предприятиями и государством.

63. Финансовая тактика предприятия – это:

а) решение задач конкретного этапа развития предприятия;

б) определение долговременного курса в области финансов предприятия, решение крупномасштабных задач;

в) разработка принципиально новых форм и методов перераспределения денежных фондов предприятия.

64. Суть производственного процесса состоит в том, чтобы:

а) преобразовать затраты («вход») в результат («выход»);

б) отразить затраты на результаты производственного процесса.

65. К факторам производства относят:

а) труд и производственные основные фонды;

б) производственные оборотные фонды;

в) все перечисленные варианты.

66. Что является основной функцией производственной системы:

а) выпуск продукции;

б) получение прибыли.

67. Полная система производственной деятельности организации называется:

а) операционной системой;

б) производственной системой;

в) организационной системой.

68. Производственный менеджмент – это термин, который означает:

а) управление производством;

б) управленческая деятельность;

в) производственное управление.

69. Объектом производственного менеджмента являются:

а) производство и производственные системы;

б) управленческая деятельность;

в) управление и контроль на производстве.

70. Производство – это:

а) технически законченная ступень сложного производственного процесса, имеющая четкие границы, обусловленные особенностями технологии;

б) производственный процесс, имеющий четкие границы;

в) технически законченная ступень сложного производственного процесса, обусловленная особенностями технологии.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 7 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает понятие и виды организационных структур, критерии оценки их эффективности	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает передовые организации в сфере деятельности своей компании	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает состав и структуру годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает принципы и методы планирования, применяемые при разработке планов работы структурного подразделения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

организации				
Знает содержание и подходы к управлению кросс-функциональными бизнес-процессами	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает сущность аудита кросс-функциональных бизнес-процессов, а также подходы к планированию и организации его проведения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает теорию управления кросс-функциональными бизнес-процессами	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) определения критериев оценки эффективности организационной структуры	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) определения показателей эффективности структуры управления организацией	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) оценки эффективности разработанных планов работы структурного	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач.

подразделения	задач. Имеют место грубые ошибки	в полном объеме или с негрубыми ошибками	полном объеме с некоторыми недочетами	Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) проведения оценки эффективности кросс-функциональных процессов в организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) разработки критериев аудита кросс-функциональных бизнес-процессов	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) составления отчета о результатах проведения аудита кросс-функционального процесса организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) проведения оценки эффективности организационной структуры	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) проведения сравнения структуры управления организацией с организационными структурами передовых	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме

организаций-конкурентов	грубые ошибки	объеме или с негрубыми ошибками	с некоторыми недочетами	без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) разработки годовых и оперативных планов работы структурного подразделения организации на основе использования принципов и методов планирования	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функциональных бизнес-процессов	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) планирования и организации проведения аудита кросс-функциональных бизнес-процессов	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности кросс-функционального процесса организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) понимания принципов и возможностей использования информационных технологий для решения задач в сфере управления организацией	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Учебным планом не предусмотрено.

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Процедура защиты курсовой работы определена локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме защиты курсовой работы в 7 семестре.

Используется шкала и критерии оценивания, указанные в п.1.2. Процедура оценивания знаний и навыков приведена в п.3.1.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.10	Управление организацией

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Антикризисное управление [Текст] : учебник / Попов Ринад Александрович ; Р. А. Попов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Высш. шк., 2008. - 480 с.	30
2	Маркетинг [Текст] : учебник / Соловьев Борис Александрович ; Б.А.Соловьев. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 382с.	17
3	Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / под. ред. Э.М. Короткова . - М. : ИНФРА-М, 2005. - 219с.	40
4	Менеджмент [Текст] / Переверзев Марель Петрович, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский ; М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский ; под общ. ред. М. П. Переверзева. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 329 с.	15
5	Организация производства и управление предприятием [Текст] : учебник / О. Г. Туровец [и др.] ; под ред. О. Г. Туровца. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 544 с.	20
6	Основы антикризисного управления предприятиями [Текст] : учеб. пособие / под ред. Н.Н. Кожевникова. - М. : Академия, 2005. - 495с.	25
7	Основы маркетинга [Текст] : практикум / под ред. Д. М. Дайитбегова, И. М. Синяевой. - М. : Вузовский учебник, 2008. - 364 с.	60
8	Риск-менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Ступаков Валерий Сергеевич ; В.С. Ступаков, Г.С. Токаренко. - М. : Финансы и статистика, 2006. - 282с.	3
9	Управление организацией [Текст] : учебник / под ред. А. Г. Поршнева, Н. А. Саломатина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 735 с.	1

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС

1	Абденов, А. Ж. Современные системы управления информационной безопасностью : учебное пособие / А. Ж. Абденов, Г. А. Дронова, В. А. Трушин. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 48 с.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/91427.html . - ЭБС «IPRbooks», по паролю
2	Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/79765.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3	Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/89438.html . - ЭБС «IPRbooks», по паролю
4	Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/89437.html . - ЭБС «IPRbooks», по паролю
5	Доме, И. Н. Оперативное финансовое управление : учебное пособие / И. Н. Доме, Н. К. Уланова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 288 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/87141.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6	Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/86681.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7	Емельянцев, Н. В. Управление организационной культурой : учебное пособие / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 118 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/86420.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8	Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/72357.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9	Леонов, С. А. Бизнес-планирование. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия : учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 86 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/102898.html .—ЭБС «IPRbooks», по паролю
10	Леонов, С. А. Организация производства. Управление сбытовой деятельностью производственного предприятия : учебное пособие / С. А. Леонов, Ю. А. Попов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 91 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/102937.html .—ЭБС «IPRbooks», по паролю
11	Лужнова, Н. В. Стратегическое маркетинговое управление : учебник / Н. В. Лужнова, О. М. Калиева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 289 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/71330.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

12	Матвеева, Л. Г. Новые концепции, инструменты и технологии управления промышленным предприятием : учебник / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 198 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/100183.html .—ЭБС «IPRbooks», по паролю
13	Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Л. Н. Никитина, В. Н. Новикова [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 134 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/102946.html .—ЭБС «IPRbooks», по паролю
14	Панягина, А. Е. Управление рисками на предприятии: теория и практика : учебное пособие / А. Е. Панягина, А. В. Свистунов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 284 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/96561.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
15	Рождественская, Е. М. Антикризисное управление : учебное пособие / Е. М. Рождественская. — Томск : Томский политехнический университет, 2018. — 126 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/98992.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
16	Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 70 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/93162.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
17	Селезнева, Н. Н. Финансовый анализ. Управление финансами : учебное пособие для вузов / Н. Н. Селезнева, А. Ф. Ионова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/74948.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
18	Управление инновационной деятельностью в организации : учебное пособие / А. Л. Лебедев, В. Д. Секерин, О. Р. Семикова, А. Е. Горохова. — Москва : Научный консультант, 2018. — 272 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/75487.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
19	Управление инновационной деятельностью : учебник / Т. А. Искяндерова, Н. А. Каменских, Д. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Т. А. Искяндеровой. — Москва : Прометей, 2018. — 354 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/94565.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
20	Чернова, О. А. Экономика и управление предприятием : учебное пособие / О. А. Чернова, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 176 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/95832.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю
21	Экономика и управление предприятием : учебное пособие / составители М. В. Верховская, Е. В. Меньшикова, А. Н. Древаль. — Томск : Томский политехнический университет, 2019. — 117 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/96093.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Управление организацией [Текст] : учеб. пособие / Кожеуров Александр Алексеевич ; А.А. Кожеуров, Ю.А. Лыткина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2006. – 303 с.
2	Управление организацией [Текст] : практикум / Кожеуров Александр Алексеевич, Р. Ю. Турчаева ; А. А. Кожеуров, Р. Ю. Турчаева. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2011. - 135 с.
3	Управление организацией [Текст]: методические указания к изучению курса / А.А. Кожеуров, Р.Ю. Турчаева. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2007. – 24 с.

Согласовано:
Директор НТБ Чернюк А.М. _____/_____/
дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.10	Управление организацией

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Базы данных Информационно-аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http://www.nalog.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp
Аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа	http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/
Национальный Регистр и Библиотека корпоративных нефинансовых отчетов Российского союза промышленников и предпринимателей	http://rspp.ru/simplepage/157
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров Executive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.10	Управление организацией

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3308)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для лекционных занятий (3314)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 72 посадочных места; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	
Аудитория для проведения занятий семинарского типа,	Учебная аудитория оборудована мультимедийными	

групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (3303)	средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (3305)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	
Аудитория для консультаций (3323)	Столы, стулья, доска, материалы ЭИОС по дисциплине, компьютер с выходом в Интернет	_
Аудитория для самостоятельной работы студентов (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.11	Экономика и социология труда

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Амирова Д.Р.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией ИЦУ(института/факультета)
протокол№ 1 от «31» 08 2026 г.
Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент Вдовина О.А

подпись

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Экономика и социология труда» - дать студентам представление о предмете экономика и социология труда, общих основ экономики труда, социологии труда и получение ими специальных знаний, необходимых для научно-исследовательской и практической работы; рассмотреть теоретические основы функционирования рынка труда, действия участников трудовых отношений, особенности организации оплаты труда, рассмотреть факторы, влияющие на решения участников трудовых отношений, выявить основные экономические проблемы связанные с дискриминацией на рынке труда, современные особенности и тенденции оплаты труда, государственное регулирование рынка труда, сегментация рынка труда, проблема дифференциации денежных доходов, уровень и качество жизни, проблема бедности, безработицы, МОТ.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшегообразованияпо направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент» и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 - способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.18-контролирует соблюдение требований рациональной организации труда
ПК-7 - способен разрабатывать кадровую политику организации с целью эффективной организации труда и оплаты труда персонала	ПК-7.3-выполняет задачи по внедрению системы организации и оплаты труда персонала и контроля за ее эффективностью
	ПК-7.4. - Предлагает изменения условий и оплаты труда персонала на основе анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда
ПК-8 -способен организовывать документооборот и разрабатывать локальные нормативные акты по организации труда и оплате труда персонала	ПК-8.2-готовит предложения по повышению эффективности системы организации и оплаты труда персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результатобучения по дисциплине
ПК-1.18-контролирует соблюдение требований рациональной организации труда	Знает основы организации трудовых процессов при всестороннем изучении их элементов и исследовании затрат рабочего времени, обоснование экономической эффективности мероприятий по совершенствованию

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результатобучения по дисциплине
	организации труда; требования к организации рабочего места, правила безопасности, условия труда. Имеет навыки (начального) уровня анализа процесса эффективного использования рабочего времени Имеет навыки (основного) уровняопределять экономическую эффективность и социальные последствия организационно-технических мероприятий по труду, рассчитывать их влияние на доходы работников, показатели деятельности фирмы; применять знания при решении стандартных и нестандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований и правил безопасности.
ПК-7.3-выполняет задачи по внедрению системы организации и оплаты труда персонала и контроля за ее эффективностью	Знает способы стимулирования трудовой деятельности, современные формы и системы оплаты труда и распределения дохода, учитывающие отечественный и мировой опыт; сущность производительности труда как важнейшего показателя эффективности его использования, методы ее измерения, основные факторы ускорения, резервы повышения, влияние на финансово-экономические результаты деятельности фирмы Имеет навыки (начального) уровня принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций с целью повышения эффективности использования трудовых ресурсов и рабочего времени; Имеет навыки (основного) уровня технологией оплаты труда на основе современных методик и навыками расчета показателей оплаты труда;навыками выполнения расчетов по заработной плате и поощрительным выплатам, обосновывать выбор наиболее эффективной модели оплаты труда применительно к конкретным условиям;
ПК-7.4-предлагает изменения условий и оплаты труда персонала на основе анализа резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда	Знает определять и анализировать эффективность использования трудовых ресурсов; основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и трудовыми ресурсами предприятия, общества; систему стимулирования персонала. Имеет навыки (начального) уровня выделять факторы, условия элементы труда, влияющие на производительность труда и результаты деятельности конкретного предприятия; определять показатели производительности труда, рассчитывать резервы роста производительности труда на предприятии (в организации); базовыми методиками разработки и управления системой материального стимулирования трудовой деятельности работников предприятия на основе оплаты труда. Имеет навыки (основного) уровня внедрения мероприятий по улучшению условий труда и росту мотивации персонала, измерять и анализировать энергозатратыработника для измерения утомляемости

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результатобучения по дисциплине
ПК-8.2-готовит предложения по повышению эффективности системы организации и оплаты труда персонала	Знать пользоваться нормативно-правовыми документами по трудовым отношениям, получать из них необходимые сведения. Имеет навыки (начального) уровня разработки и внедрения кадровой политики и планирования процедур регулирования трудовых отношений и сопровождаемой документацией. Имеет навыки (основного) уровня разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; прогнозировать и предупреждать социально-экономические последствия от миграционных потоков и безработицы; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации, мотивации к труду и стимулирования.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегосяпо дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения –очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Социально-экономическая сущность и содержание экономики и социологии труда.	2	2			6				Тест, опрос, дискуссия, доклады
2	Трудовые ресурсы и	2	2		2	6				Тест, опрос, решение

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
	трудовой потенциал общества									задач, доклады
3	Рынок труда как объект исследования экономики и социологии труда	2	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
4	Занятость и безработица как основные характеристики рынка труда	2	2			6				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
5	Заработная плата работников в современных экономических условиях	2	2		2	8				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
6	Производительность и эффективность труда в системе рыночных отношений.	2	4			8				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
7	Организация и нормирование труда.	2	2		2	8				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
8	Мотивация трудовой деятельности	2	2			6				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
9	Инвестиции в человеческий капитал	2	2		2	6				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
10	Миграция на рынке труда	2	2			6				Тест, опрос, решение задач, доклады
11	Дискриминация на рынке труда	2	2		2	6				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
12	Качество и уровень жизни населения.	2	2			6				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
13	Дифференциация денежных доходов населения.	2	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, доклады
14	Социально-трудовые отношения и их регулирование	2	2			6				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
15	Государственная	2	2		2	6				Тест, опрос, решение

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
	политика на рынке труда									ситуационных задач, доклады
	Промежуточная аттестация	2	-		-	-				Экзамен
	Итого:		32		16	96				Экзамен -36 часов

Форма обучения – очно-заочная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Социально-экономическая сущность и содержание экономики и социологии труда.	3	1			7				Тест, опрос, дискуссия, доклады
2	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества	3	1			7				Тест, опрос, решение задач, доклады
3	Рынок труда как объект исследования экономики и социологии труда	3	1		1	7				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
4	Занятость и безработица как основные характеристики рынка труда	3	1		1	7				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
5	Заработная плата работников в современных экономических условиях	3	2		1	8				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
6	Производительность и эффективность труда в системе рыночных отношений.	3	2		1	8				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
7	Организация и нормирование труда.	3	2		1	8				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
8	Мотивация трудовой	3	2		1	7				Тест, опрос, решение

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
	деятельности									ситуационных задач, доклады
9	Инвестиции в человеческий капитал	3	2		1	7				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
10	Миграция на рынке труда	3	2		1	7				Тест, опрос, решение задач, доклады
11	Дискриминация на рынке труда	3	2		1	7				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
12	Качество и уровень жизни населения.	3	2		1	7				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
13	Дифференциация денежных доходов населения.	3	2		1	7				Тест, опрос, решение задач, доклады
14	Социально-трудовые отношения и их регулирование	3	1		1	7				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
15	Государственная политика на рынке труда	3	1			7				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
	Промежуточная аттестация	3	-		-	-				Экзамен
	Итого:		24		12	108				Экзамен 36 часов

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, контрольные работы, опросы, решение задач.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Социально-экономическая сущность и содержание экономики и социологии труда.	Труд как основа рыночных отношений. Предметная область экономики и труда: цели и задачи. Предмет, объект и объем дисциплины. Специфика экономического и социологического подхода к изучению труда.
2	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества	Основные участники трудовых процессов: трудовые ресурсы, рабочая сила, трудовой потенциал, экономически активное и экономически неактивное население. Воспроизводство трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Рабочая сила. Трудовой потенциал. Структура трудового потенциала.

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
		Количественные и качественные характеристики.
3	Рынок труда как объект исследования экономики и социологии труда	Рынок труда, сущность, структура. Механизм функционирования рынка труда. Виды и модели рынков труда. Сегменты рынка труда. Спрос на рабочую силу и предложение труда. Классификация видов труда. Формы проявления труда: затраты человеческой энергии, взаимодействие работника со средствами производства, производственное взаимодействие работников друг с другом.
4	Занятость и безработица как основные характеристики рынка труда	Сущность и структура занятости. Полная занятость, эффективная занятость, частичная занятость, вторичная занятость. Безработица, сущность, причины, социально-экономические последствия. Теория поиска работы.
5	Заработная плата работников в современных экономических условиях	Цена труда, сущность и факторы ее определяющие. Заработная плата, основные формы и система заработной платы. Сдельная, повременная, аккордная оплата труда и сущность. Взаимосвязь оплаты труда их трудовой мотивации и производительности.
6	Производительность и эффективность труда в системе рыночных отношений.	Понятие эффективности труда. Система критериев, характеризующих эффективность труда. Показатель производительности труда как основной и обобщающий критерий его эффективности. Основные показатели производительности труда: выработка и трудоемкость. Сущность производительности труда, методы ее измерения: натуральный, условно-натуральный, трудовой, стоимостной. Понятие трудоемкости. Структура трудоемкости: технологическая, обслуживания, производственная, управления, полная. Факторы изменения производительности труда: материально-технические, организационные, социально-экономические. Резервы роста производительности труда. Планирование производительности труда. Анализ показателей производительности труда. Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления.
7	Организация и нормирование труда.	Сущность и содержание организации труда. Рабочие места, их виды и требования к организации. Оснащенность рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Условия труда и их оценка. Режим труда и отдыха. Сущность и содержание нормирования труда. Виды норм и их характеристики.
8	Мотивация трудовой деятельности	Понятие и типы мотиваций трудовой деятельности. Теоретические модели мотивации персонала. Структура мотивов трудового поведения. Перспективные модели стимулирования труда.
9	Инвестиции в человеческий капитал	Человеческие ресурсы и человеческий капитал, сущность, критерии оценки. Инвестиции в образование и развитие человеческого капитала. Отдача от инвестиций и интересы для общества. Способы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал. Приоритетные направления инвестиций в человеческий капитал.
10	Миграция на рынке труда	Виды и сущность трудовой мобильности. Функции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
		мобильности на рынке труда. Особенности территориальной и межфирменной мобильности на современном этапе развития общества. Международная миграция сущность и последствия.
11	Дискриминация на рынке труда	Сущность и виды дискриминации на рынке труда, последствия дискриминационных проявлений на рынке труда. Дискриминация и сегрегация, издержки дискриминации. Антидискриминационная политика.
12	Качество и уровень жизни населения.	Сущность и основные характеристики оценки уровня и качества жизни населения. Доходы населения. Классификация показателей и методика оценки уровня жизни населения.
13	Дифференциация денежных доходов населения.	Источники формирования и структура доходов населения. Проблема бедности населения. Формирование социальной защиты населения. Социальные гарантии на рынке труда.
14	Социально-трудовые отношения и их регулирование	Понятие и сущность социального партнерства. Условия возникновения социального - партнерства, система социального партнерства. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений. Социальное партнерство как особый тип социально-трудовых отношений. Система регулирования социально-трудовых отношений в России. Нормативно-правовая база регулирования социально-трудовых отношений. Трудовые конфликты и пути их решения.
15	Государственная политика на рынке труда	Влияние государства на рынок труда.Экономические и государственные методы воздействия на рынок труда государством. Инфраструктура государственного регулирования рынка труда. Негосударственные структуры воздействия на рынок труда. Поддержка предпринимательства, государственное содействие созданию малого бизнеса. МРОТ, специфика его расчета. Зарубежный опыт установления минимальной оплаты труда. Трудовая инспекция, задачи и сфера деятельности.Международной организации труда - МОТ в регулировании трудовых отношений **..** Устав МОТ, основные принципы и направления деятельности. Рекомендации и задачи МОТ. Техническая и консультационная помощь МОТ. Россия и МОТ.

4.2 Лабораторныеработы

Учебным планом не предусмотрено

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Социально-экономическая сущность и содержание экономики и социологии труда.	Труд как основа рыночных отношений. Предметная область экономики и труда: цели и задачи. Предмет, объект и объем дисциплины. Специфика экономического и социологического подхода к изучению труда.

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
2	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества	Основные участники трудовых процессов: трудовые ресурсы, рабочая сила, трудовой потенциал, экономически активное и экономически неактивное население. Воспроизводство трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Рабочая сила. Трудовой потенциал. Структура трудового потенциала. Количественные и качественные характеристики.
3	Рынок труда как объект исследования экономики и социологии труда	Рынок труда, сущность, структура. Механизм функционирования рынка труда. Виды и модели рынков труда. Сегменты рынка труда. Спрос на рабочую силу и предложение труда. Классификация видов труда. Формы проявления труда: затраты человеческой энергии, взаимодействие работника со средствами производства, производственное взаимодействие работников друг с другом.
4	Занятость и безработица как основные характеристики рынка труда	Сущность и структура занятости. Полная занятость, эффективная занятость, частичная занятость, вторичная занятость. Безработица, сущность, причины, социально-экономические последствия. Теория поиска работы.
5	Заработная плата работников в современных экономических условиях	Цена труда, сущность и факторы ее определяющие. Заработная плата, основные формы и система заработной платы. Сдельная, повременная, аккордная оплата труда и сущность. Взаимосвязь оплаты труда их трудовой мотивации и производительности.
6	Производительность и эффективность труда в системе рыночных отношений.	Понятие эффективности труда. Система критериев, характеризующих эффективность труда. Показатель производительности труда как основной и обобщающий критерий его эффективности. Основные показатели производительности труда: выработка и трудоемкость. Сущность производительности труда, методы ее измерения: натуральный, условно-натуральный, трудовой, стоимостной. Понятие трудоемкости. Структура трудоемкости: технологическая, обслуживания, производственная, управления, полная. Факторы изменения производительности труда: материально-технические, организационные, социально-экономические. Резервы роста производительности труда. Планирование производительности труда. Анализ показателей производительности труда. Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления.
7	Организация и нормирование труда.	Сущность и содержание организации труда. Рабочие места, их виды и требования к организации. Оснащенность рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Условия труда и их оценка. Режим труда и отдыха. Сущность и содержание нормирования труда. Виды норм и их характеристики.
8	Мотивация трудовой деятельности	Понятие и типы мотиваций трудовой деятельности. Теоретические модели мотивации персонала. Структура мотивов трудового поведения. Перспективные модели стимулирования труда.
9	Инвестиции в человеческий капитал	Человеческие ресурсы и человеческий капитал, сущность, критерии оценки. Инвестиции в образование и развитие

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
		человеческого капитала. Отдача от инвестиций и интересы для общества. Способы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал. Приоритетные направления инвестиций в человеческий капитал.
10	Миграция на рынке труда	Виды и сущность трудовой мобильности. Функции мобильности на рынке труда. Особенности территориальной и межфирменной мобильности на современном этапе развития общества. Международная миграция сущность и последствия.
11	Дискриминация на рынке труда	Сущность и виды дискриминации на рынке труда, последствия дискриминационных проявлений на рынке труда. Дискриминация и сегрегация, издержки дискриминации. Антидискриминационная политика.
12	Качество и уровень жизни населения.	Сущность и основные характеристики оценки уровня и качества жизни населения. Доходы населения. Классификация показателей и методика оценки уровня жизни населения.
13	Дифференциация денежных доходов населения.	Источники формирования и структура доходов населения. Проблема бедности населения. Формирование социальной защиты населения. Социальные гарантии на рынке труда.
14	Социально-трудовые отношения и их регулирование	Понятие и сущность социального партнерства. Условия возникновения социального - партнерства, система социального партнерства. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений. Социальное партнерство как особый тип социально-трудовых отношений. Система регулирования социально-трудовых отношений в России. Нормативно-правовая база регулирования социально-трудовых отношений. Трудовые конфликты и пути их решения.
15	Государственная политика на рынке труда	Влияние государства на рынок труда.Экономические и государственные методы воздействия на рынок труда государством. Инфраструктура государственного регулирования рынка труда. Негосударственные структуры воздействия на рынок труда. Поддержка предпринимательства, государственное содействие созданию малого бизнеса. МРОТ, специфика его расчета. Зарубежный опыт установления минимальной оплаты труда. Трудовая инспекция, задачи и сфера деятельности.Международной организации труда - МОТ в регулировании трудовых отношений .. Устав МОТ, основные принципы и направления деятельности. Рекомендации и задачи МОТ. Техническая и консультационная помощь МОТ. Россия и МОТ.

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа по дисциплине Б1.В.11«Экономика и социология труда» включает следующие виды деятельности:

• работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
• поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
• выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
• изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
• подготовка к контрольным работам;
• подготовка к практическим занятиям;
• подготовка к экзамену.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темыдля самостоятельного изучения
1	Социально-экономическая сущность и содержание экономики и социологии труда.	Труд как основа рыночных отношений. Экономические школы и их учения о труде.
2	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества	Основные участники трудовых процессов: трудовые ресурсы, рабочая сила, трудовой потенциал, экономически активное и экономически неактивное население. Воспроизводство трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Рабочая сила. Трудовой потенциал. Структура трудового потенциала. Количественные и качественные характеристики.
3	Рынок труда как объект исследования экономики и социологии труда	Рынок труда, сущность, структура. Механизм функционирования рынка труда. Виды и модели рынков труда. Сегменты рынка труда. Спрос на рабочую силу и предложение труда. Классификация видов труда. Формы проявления труда: затраты человеческой энергии, взаимодействие работника со средствами производства, производственное взаимодействие работников друг с другом.
4	Занятость и безработица как основные характеристики рынка труда	Сущность и структура занятости. Полная занятость, эффективная занятость, частичная занятость, вторичная занятость. Безработица, сущность, причины, социально-экономические последствия. Теория поиска работы.Классическая и кейнсианская теории безработицы.
5	Заработная плата работников в современных экономических условиях	Заработная плата, основные формы и система заработной платы. Сдельная, повременная, аккордная оплата труда и сущность. Взаимосвязь оплаты труда их трудовой мотивации и производительности. Сущность и экономическое содержание доплат и надбавок, компенсационных выплат
6	Производительность и эффективность труда в системе рыночных отношений.	Система критериев, характеризующих эффективность труда. Основные показатели производительности труда: выработка и трудоемкость. Сущность производительности труда, методы ее измерения: натуральный, условно-натуральный, трудовой, стоимостной. Резервы роста производительности труда. Планирование производительности труда. Анализ показателей производительности труда. Оценка эффективности труда

№	Наименование раздела дисциплины	Темыдля самостоятельного изучения
		руководителей и специалистов управления.
7	Организация и нормирование труда.	Сущность и содержание организации труда. Рабочие места, их виды и требования к организации. Оснащенность рабочих мест. Аттестация рабочих мест. Условия труда и их оценка. Режим труда и отдыха. Сущность и содержание нормирования труда. Виды норм и их характеристики.
8	Мотивация трудовой деятельности	Понятие и типы мотиваций трудовой деятельности. Теоретические модели мотивации персонала. Структура мотивов трудового поведения. Перспективные модели стимулирования труда.
9	Инвестиции в человеческий капитал	Человеческие ресурсы и человеческий капитал, сущность, критерии оценки. Инвестиции в образование и развитие человеческого капитала. Отдача от инвестиций и интересы для общества. Способы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал. Приоритетные направления инвестиций в человеческий капитал.
10	Миграция на рынке труда	Виды и сущность трудовой мобильности. Функции мобильности на рынке труда. Особенности территориальной и межфирменной мобильности на современном этапе развития общества. Международная миграция сущность и последствия.
11	Дискриминация на рынке труда	Сущность и виды дискриминации на рынке труда, последствия дискриминационных проявлений на рынке труда. Дискриминация и сегрегация, издержки дискриминации. Антидискриминационная политика.
12	Качество и уровень жизни населения.	Сущность и основные характеристики оценки уровня и качества жизни населения. Доходы населения. Классификация показателей и методика оценки уровня жизни населения.
13	Дифференциация денежных доходов населения.	Источники формирования и структура доходов населения. Проблема бедности населения. Формирование социальной защиты населения. Социальные гарантии на рынке труда.
14	Социально-трудовые отношения и их регулирование	Социальное партнерство как особый тип социально-трудовых отношений. Система регулирования социально-трудовых отношений в России. Нормативно-правовая база регулирования социально-трудовых отношений. Трудовые конфликты и пути их решения.
15	Государственная политика на рынке труда	Экономические и государственные методы воздействия на рынок труда. Негосударственные структуры воздействия на рынок труда. Поддержка предпринимательства, государственное содействие созданию малого бизнеса. МРОТ, специфика его расчета. Трудовая инспекция, задачи и сфера деятельности.Международной организации труда - МОТ в регулировании трудовых отношений ..

4.6 Самостоятельная работа обучающегосяи контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себяподготовку к формам промежуточной аттестации **(экзамену)**, а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия

1	Профессионально-трудовое	Дискриминация на рынке труда	Антидискриминационная политика.

5. Оценочныематериалыпо дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющихпорядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся.Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданийи учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебныхизданий и учебно-методических материаловпредставлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программедисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.11	Экономика и социология труда

Код направления подготовки / специальности	38.03.02	
Направление подготовки / специальность	Менеджмент	
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации	
Год начала реализации ООП	2026	
Уровень образования	бакалавриат	
Форма обучения	очная, очно-заочная	
Год разработки/обновления	2026	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание,указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Результатобучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроляуспеваемости)

Результатобучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроляуспеваемости)
Знает способы стимулирования трудовой деятельности, современные формы и системы оплаты труда и распределения дохода, учитывающие отечественный и мировой опыт; сущность производительности труда как важнейшего показателя эффективности его использования, методы ее измерения, основные факторы ускорения, резервы повышения, влияние на финансово-экономические результаты деятельности фирмы Имеет навыки (начального) уровня принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций с целью повышения эффективности использования трудовых ресурсов и рабочего времени; Имеет навыки (основного) уровня технологией оплаты труда на основе современных методик и навыками расчета показателей оплаты труда; навыками выполнения расчетов по заработной плате и поощрительным выплатам, обосновывать выбор наиболее эффективной модели оплаты труда применительно к конкретным условиям; Знает определять и анализировать эффективность использования трудовых ресурсов; основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и трудовыми ресурсами предприятия, общества; систему стимулирования персонала. Имеет навыки (начального) уровня выделять факторы, условия элементы труда, влияющие на производительность труда и результаты деятельности конкретного предприятия; определять показатели производительности труда, рассчитывать резервы роста производительности труда на предприятии (в организации); базовыми методиками разработки и управления системой материального стимулирования трудовой деятельности работников предприятия на основе оплаты труда Имеет навыки (основного) уровня внедрения мероприятий по улучшению условий труда и росту мотивации персонала, измерять и анализировать энергозатраты работника для измерения утомляемости. Знать пользоваться нормативно-правовыми документами по трудовым отношениям, получать из них необходимые сведения; Имеет навыки (начального) уровня разработки и внедрения кадровой политики и планирования процедур регулирования трудовых отношений и сопровождаемой документацией Имеет навыки (основного) уровня разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; прогнозировать и предупреждать социально-экономические последствия от миграционных потоков и безработицы; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации, мотивации к труду и стимулирования.	1-15	Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает основы организации трудовых процессов при всестороннем изучении их элементов и исследовании затрат рабочего времени, обоснование экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда; требования к организации рабочего места, правила безопасности, условия труда. Знает способы стимулирования трудовой деятельности, современные формы и системы оплаты труда и распределения дохода, учитывающие отечественный и мировой опыт; сущность производительности труда как важнейшего показателя эффективности его использования, методы ее измерения, основные факторы ускорения, резервы повышения, влияние на финансово-экономические результаты деятельности фирмы. Знает определять и анализировать эффективность использования трудовых ресурсов; основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и трудовыми ресурсами предприятия, общества; систему стимулирования персонала. Знать пользоваться нормативно-правовыми документами по трудовым отношениям, получать из них необходимые сведения.
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального) уровня анализа процесса эффективного использования рабочего времени. Имеет навыки (начального) уровня принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций с целью повышения эффективности использования трудовых ресурсов и рабочего времени. Имеет навыки (начального) уровня выделять факторы, условия элементы труда, влияющие на производительность труда и результаты деятельности конкретного предприятия; определять показатели производительности труда, рассчитывать резервы роста производительности труда на предприятии (в организации); базовыми методиками разработки и управления системой материального стимулирования трудовой деятельности работников предприятия на основе оплаты труда. Имеет навыки (начального) уровня разработки и внедрения кадровой политики и планирования процедур регулирования трудовых отношений и сопровождаемой документацией
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного) уровня определять экономическую эффективность и социальные последствия организационно-технических мероприятий по труду, рассчитывать их влияние на доходы работников, показатели деятельности фирмы; применять знания при решении стандартных и нестандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований и правил безопасности. Имеет навыки (основного) уровня технологией оплаты труда на основе

	современных методик и навыками расчета показателей оплаты труда; навыками выполнения расчетов по заработной плате и поощрительным выплатам, обосновывать выбор наиболее эффективной модели оплаты труда применительно к конкретным условиям. Имеет навыки (основного) уровня внедрения мероприятий по улучшению условий труда и росту мотивации персонала, измерять и анализировать энергозатраты работника для измерения утомляемости. Имеет навыки (основного) уровня разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; прогнозировать и предупреждать социально-экономические последствия от миграционных потоков и безработицы; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации, мотивации к труду и стимулирования.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1.Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Форма(ы) промежуточной аттестации**: <u>экзамен</u>**

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения **<u>экзамена во 2 семестре:</u>**

1. Труд как основа рыночных отношений.
2. Предметная область экономики и труда: цели и задачи. Предмет, объект и объем дисциплины. Специфика экономического и социологического подхода к изучению труда.
3. Основные участники трудовых процессов: трудовые ресурсы, рабочая сила, трудовой потенциал, экономически активное и экономически неактивное население.
4. Воспроизводство трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное население. Рабочая сила.
5. Трудовой потенциал. Структура трудового потенциала. Количественные и качественные характеристики.
6. Рынок труда, сущность, структура. Механизм функционирования рынка труда.
7. Виды и модели рынков труда. Сегменты рынка труда.
8. Спрос на рабочую силу и предложение труда.
9. Сущность и структура занятости. Полная занятость, эффективная занятость, частичная занятость, вторичная занятость.
10. Безработица, сущность, причины, социально-экономические последствия. Теория поиска работы.
11. Цена труда, сущность и факторы ее определяющие. Заработная плата, основные формы и система заработной платы.
12. Сдельная, повременная, аккордная оплата труда и и сущность.
13. Взаимосвязь оплаты труда их трудовой мотивации и производительности.
14. Понятие эффективности труда. Система критериев, характеризующих эффективность труда. Показатель производительности труда как основной и обобщающий критерий его эффективности.
15. Основные показатели производительности труда: выработка и трудоемкость.
16. Сущность производительности труда, методы ее измерения: натуральный, условно-натуральный, трудовой, стоимостной. Понятие трудоемкости.Структура трудоемкости: технологическая, обслуживания, производственная, управления, полная.

17. Факторы изменения производительности труда: материально-технические, организационные, социально-экономические. Резервы роста производительности труда. Планирование производительности труда. Анализ показателей производительности труда.

18. Сущность и содержание организации труда. Рабочие места, их виды и требования к организации.

19. Оснащенность рабочих мест. Условия труда и их оценка.

20. Режим труда и отдыха.

21. Сущность и содержание нормирования труда. Виды норм и их характеристики.

22. Понятие и типы мотиваций трудовой деятельности. Теоретические модели мотивации персонала.

23. Структура мотивов трудового поведения. Перспективные модели стимулирования труда.

24. Человеческие ресурсы и человеческий капитал, сущность, критерии оценки. Инвестиции в образование и развитие человеческого капитала.

25. Отдача от инвестиций и интересы для общества. Способы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал. Приоритетные направления инвестиций в человеческий капитал.

26. Виды и сущность трудовой мобильности.

27. Функции мобильности на рынке труда. Особенности территориальной и межфирменной мобильности на современном этапе развития общества.

28. Международная миграция сущность и последствия.

29. Сущность и виды дискриминации на рынке труда, последствия дискриминационных проявлений на рынке труда. Дискриминация и сегрегация, издержки дискриминации. Антидискриминационная политика.

30. Сущность и основные характеристики оценки уровня и качества жизни населения. Доходы населения.

31. Классификация показателей и методика оценки уровня жизни населения.

32. Источники формирования и структура доходов населения. Проблема бедности населения.

33. Формирование социальной защиты населения.Социальные гарантии на рынке труда.

34. Понятие и сущность социального партнерства. Условия возникновения социального - партнерства, система социального партнерства. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений.

35. Социальное партнерство как особый тип социально-трудовых отношений. Система регулирования социально-трудовых отношений в России.Нормативно-правовая база регулирования социально-трудовых отношений.

36. Трудовые конфликты и пути их решения.

37. Влияние государства на рынок труда.Экономические и государственные методы воздействия на рынок труда государством.

38. Инфраструктура государственного регулирования рынка труда. Негосударственные структуры воздействия на рынок труда.

39. Поддержка предпринимательства, государственное содействие созданию малого бизнеса.

40. Социальная политика и социальная защита.МРОТ, специфика его расчета. Зарубежный опыт установления минимальной оплаты труда.

41. Трудовая инспекция, задачи и сфера деятельности.

42. Международной организации труда - МОТ в регулировании трудовых отношений. Устав МОТ, основные принципы и направления деятельности. Рекомендации и задачи МОТ. Техническая и консультационная помощь МОТ. Россия и МОТ.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено

2.2. Текущий контроль

*2.2.1. Перечень форм текущего контроля:*тесты, контрольные работы.

Тестовые задания

Тест. **В качестве процесса труд включает в себя:**
а) предметы труда
б) средства труда
в) орудия труда
г) труд как целесообразную деятельность
д) результаты труда
Тест. **Деятельность человека по производству благ и ресурсов:**
а) труд
б) работа
в) трудовой процесс
г) нет верного ответа
Тест. **К основным характеристикам процесса труда относятся:**
а) полезность результатов
б) затраты времени и энергии работников
в) профессионализм
г) здоровье
д) доходы и степень удовлетворения от содержания выполняемых функций
Тест. **К материальным благам не относятся:**
а) пища
б) жилище
в) уважение окружающих
г) национальные традиции
д) одежда
Тест. **Экономика и социология труда не изучает:**
а) роль труда в развитии человека и общества
б) эмоциональное настроение работника
в) отношения между членами социальных общностей, групп
г) воспроизводство рабочей силы
Тест. **Какое из ниже перечисленных понятий наиболее точно определяет понятие «труд»:**
а) труд – это общественно полезная работа
б) труд – это занятость индивида
в) труд – это общественно полезная деятельность
г) труд – это трудовой процесс
Тест. **К количественным характеристикам трудового потенциала не относятся:**
а) уровень безработицы
б) уровень занятости
в) уровень образованности в стране
г) здоровье населения
д) качество и уровень жизни
Тест. **Трудовые ресурсы – это:**

а) средства труда
б) предметы труда
в) население страны, обладающее физическими и интеллектуальными способностями
г) ресурсы необходимые для производства благ и услуг
д) нет верного ответа

Тест. **К трудоспособному возрасту в Российской Федерации, согласно законодательству относятся;**

а) мужчины и женщины в возрасте от 16 – до 64 лет
б) мужчины в возрасте от 16 – до 65 лет, женщины в возрасте от 16 – до 60 лет
в) мужчины в возрасте от 16 – до 59 лет, женщины в возрасте от 16 – до 54 года
г) нет верного ответа

Тест. **Кто исключается из состава трудоспособного населения в трудоспособном возрасте:**

а) неработающие инвалиды I и II группы
б) пенсионеры, получающие пенсии на льготных условиях
в) работающие люди, которые старше или моложе трудоспособного возраста
г) все выше перечисленные лица

Тест. **К недостаткам внутренних рынков труда для работодателей нельзя отнести:**

а) возможное снижение активности работников
б) ограничение и постепенное снижение мобильности работников
в) потери времени ценных работников в процессе наставничества
г) слишком тесные взаимоотношения среди коллег
д) возможный конфликт интересов обучающих и обучаемых

Тест. **Количество рабочей силы, которое работодатели готовы нанять в данный период времени при определенной ставке заработной платы :**

а) предложение труда
б) спрос на труд
в) полная занятость
г) эффективная занятость
д) нет верного ответа

Тест. **Вид безработицы, относящийся к кейнсианской**

а) сезонная
б) структурная
в) циклическая

Тест.**Время, затраченное на переход с одного предприятия на другое, порождает безработицу:**

а) структурную
б) фрикционную
в) циклическую
г) застойную

Тест.**Уровень безработицы представляет собой удельный вес:**

а) незанятых в общей численности населения
б) безработных в численности населения в трудоспособном возрасте
в) безработных в численности экономически активного населения

Тест. **Доплаты и надбавки не принято разделять на:**

а) целевые
б) компенсационные
в) поощрительные
г) стимулирующие

Тест. **Какие функции выполняет заработная плата (вычеркните лишнее)?**

а) стимулирующую
б) воспроизводственную

в) обеспечение опережающего роста производительности труда над ростом средней заработной платой
г) измерительно-распределительную

Тест. **Под организацией заработной платы понимается:**
а) совокупность мероприятий, направленных на обеспечение оплаты труда работников в зависимости от количества и качества затраченного им труда и на создание на этой основе материальной заинтересованности работников в конечных результатах своего труда
б) повышение заинтересованности каждого работника в выявлении резервов эффективности своего труда при исключении возможностей получения незаработанных денежных средств

Тест. **Организация заработной платы включает следующие элементы (вычеркните лишнее):**
а) нормирование труда
б) доплаты и надбавки
в) тарифную систему
г) формы и системы заработной платы

Тест. **Что следует понимать под тарифной системой?**
а) порядок начисления заработной платы в зависимости от результатов труда и организационных условий производства
б) совокупность нормативов, посредством которых осуществляются дифференциация и регулирование оплаты труда различных групп работников в зависимости от сложности и условий труда, особенностей и народнохозяйственного значения отдельных отраслей и районов страны
в) то и другое верно
г) то и другое неверно

***Тест*.** **Регулярные перемещения трудящихся за пределы своего населенного пункта с постоянным возвращением к нему:**
а) периодическая мобильность
б) маятниковая мобильность
в) сезонная мобильность
г) нет верного ответа

***Тест*.** **Международная миграция рабочей силы**
а) приносит чистый выигрыш принимающей стране
б) приносит чистый выигрыш стране эмиграции, если не учитывать изменения благосостояния рабочих-эмигрантов
в) приносит чистый выигрыш стране эмиграции, если учитывать изменения благосостояния рабочих-эмигрантов
г) верно а) и б)
д) верно а) и в)

Тест.**Производительность труда не характеризует:**
а) объем выпущенной продукции на единицу рабочего времени
б) объем выпущенной продукции в расчете на одного работника
в) объем выпущенной продукции на единицу затрат труда
г) объем выпущенной продукции на единицу производственной площади

Тест. **К факторам роста производительности труда не относится:**
а) качество рабочей силы
б) уровень потребностей работников
в) морально-психологический климат в трудовом коллективе
г) социально-демографическая структура трудового коллектива
д) система управления и организация производства

Тест. **В современной России к факторам роста производительности труда относятся:**
а) качество институциональной среды

б) формирование равных условий конкуренции для всех экономических субъектов
в) увеличение степени экономической свободы экономических субъектов
г) политические решения руководства страны
д) все перечисленное

Тест. **О нормировании нельзя сказать, что:**

а) с помощью нормирования труда осуществляется учет количества труда, затраченного работником
б) нормирование может осуществляться с помощью применения норм времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости, нормированных заданий
в) на основе нормы времени может определяться норма выработки
г) норма обслуживания показывает, какое количество времени должен затратить работник соответствующей квалификации для того, чтобы выполнить единицу объема работ определенной сложности в тех или иных организационно-технических условиях
д) норма управляемости определяет количество работников, которое должно быть непосредственно подчинено одному руководителю

Тест. **Какие виды норм выделяют:**

а) норма работы
б) норма управляемости
в) норма обслуживания
г) норма прислуживания
д) нормированное задание

Тест. **Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:**

а) находиться на территории предприятия
б) находится на обеденном перерыве
в) исполнять трудовые обязанности
г) быть на своем рабочем месте

Тест. **Организация рабочего места предполагает:**

а) установление должностных обязанностей работника
б) установление рациональных приемов труда
в) его оснащение
г) его планировку

Тест. **Какие основные формы стимулов выделяют?**

а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение
б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование
в) стимул, мотив, потребность, нужда
г) похвала, просьба, убеждение
д) зарплата, премия, подарки

Тест. **Согласованное прекращение работы персоналом ради выполнения его требования:**

а) забастовка
б) трудовой конфликт
в) митинг
г) пикет

Тест. **Патернализм как тип социально-трудовых отношений характеризуется:**

а) значительной ролью государства в социально-трудовых отношениях
б) общей ответственностью и взаимопомощью
в) личной ответственностью человека
г) незаконным ограничением прав субъектов социально-трудовых отношений

Тест. **Тип социально-трудовых отношений, обеспечивающий согласование важнейших социально-трудовых интересов субъектов социально-трудовых отношений:**

а) социальное партнерство
б) патернализм
в) солидарность
г) конкуренция
д) субсидиарность

Тест. **Помимо общих дисциплинарных взысканий к государственным служащим могут быть применены взыскания:**

а) строгий выговор
б) освобождение от занимаемой должности
в) предупреждение о неполном служебном соответствии
г) порицание
д) предупреждение

Тест. **Все ли виды поощрений записываются в трудовую книжку работника?**

а) да
б) нет
в) по просьбе работника
г) только объявленные приказом руководителя организации или государственные

Типовые варианты контрольных работ для текущего контроля успеваемости студентов

ВАРИАНТ 1

Количественные характеристики трудового потенциала общества
а) численность экономически активного населения
б) общая численность населения страны, фонд ресурсов труда общества
в) численность безработных в стране
г) численность трудоспособного населения, фонд ресурсов труда общества

Как называется форма безработицы, связанная с быстро изменяющемся характером рынка труда, переходом работников из состояния занятости в категорию безработных, зачастую по собственному желанию:
а) сезонная
б) структурная
в) фрикционная
г) циклическая

Основным элементом общественной организации труда является:
а) воспроизводство рабочей силы
б) формы и методы привлечения людей к труду
в) разделение и кооперация труда

Какой вид миграции включает регулярное перемещение рабочей силы из одного населенного пункта в другой, на работу и обратно?
а) внутрирайонная
б) вынужденная
в) добровольная
г) маятниковая
д) организованная

Гражданин не признается безработным, если:
а) не желает быть признанным безработным
б) отказался от 2-х вариантов подходящей работы
в) искал работу, но прекратил поиски
г) не имеет работы в данный момент и ищет более высокооплачиваемую работу

Рынок труда, ориентированный на внутрифирменное движение работников
а) модель рынка труда США
б) японская модель рынка труда

в) шведская модель
г) российская модель рынка труда

Возрастные границы трудовых ресурсов в России
а) мужчины и женщины — 16-60 лет
б) мужчины - 16-65 лет, женщины – 16-60 лет
в) мужчины – 16-59 лет, женщины - 16-54 лет
г) мужчины — 18-60 лет, женщины – 18-55 лет

Разделение рабочих мест и работников на устойчивые замкнутые сектора, зоны, которые ограничивают мобильность рабочей силы своими границами:
а) сегментация рынка труда
б) границы рынка
в) устойчивые рабочие группы
г) низкая мобильность трудовых ресурсов
д) зональность рынка
е) контроль рыночного механизма

Мера воплощенной в человеке способности приносить доход называется:
а) человеческим капиталом
б) трудовым капиталом
в) трудовым потенциалом
г) профессионализмом
д)производительностью

Абсолютная бедность в России определяется:
а) отсутствием дохода, необходимого для обеспечения минимума жизненных потребностей личности или семьи
б) отсутствием дохода как такового
в) определяется размером дохода ниже бюджета прожиточного минимума

Принцип дифференциации оплаты труда в первую очередь обеспечивается
а) нормированием труда
б) установлением минимального размера заработной платы
в) тарифной системой

Социальные результаты экономического и политического развития страны выражает категория:
а) уровень жизни
б) качество жизни
в) доходы населения

Кто не относится к категории трудовых ресурсов:
а) занятых в общественном производстве
б)занятых в индивидуальной трудовой и предпринимательской деятельности
в) находящиеся на учебе в высших и других профессиональных учебных заведениях
г) инвалиды 1ой и 2ой групп
д) военнослужащие
е) пенсионеры

Структура бюджета прожиточного минимума включает в себя расходы на (несколько вариантов ответа):
а) содержание иждивенцев
б) питание
в) непродовольственные товары и услуги
г) обязательные платежи и сборы
д) субсидии на жилье

Уровень денежных доходов без учета налогов характеризуют:
а) реальные доходы
б) совокупные доходы

в) номинальные доходы
г) располагаемые доходы
д) мобильные доходы
е) личные доходы

ВАРИАНТ 2

В современной России минимальный размер заработной платы устанавливается:
а) законодательно
б) Министерством финансов
в) Министерством труда и социального развития
г) руководителями хозяйствующих субъектов (предприятий, фирм)

Основным критерием социально-экономической дифференциации труда является:
а) размер социальных выплат и льгот
б) размер отчислений в пенсионный фонд
в) размер заработной платы
г) размер вознаграждения за трудовой стаж

К категории не занятого населения относятся лица, которые рассматриваемый период:
а) временно отсутствуют на работе по причине болезни, выходных
б) женщины - домохозяйки
в) занятые в домашнем подсобном хозяйстве
г) выполняющие работу без оплаты на семейном предприятии
д) все перечисленные

Выберите правильный ответ, как определяется уровень безработицы:
а) кол-ва безработных и трудоспособного населения
б) кол-ва безработных и экономически активного населения
в) кол-ва безработных и трудоспособного населения в трудовом возрасте

Занятыми не являются в соответствии с мировыми и западными стандартам (2 правильных ответа):
а) студенты дневного отделения
б) учащиеся школ старше 16 лет
в) работающие по контракту старше 18 лет
г) самозанятые

К системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма и т.п.) не относятся:
а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы
б) нормирование труда
в) тарифная система
г) формы оплаты труда

Регулярно получаемое вознаграждение за производственную продукцию или оказанные услуги, включая отпуска и другое неотработанное время в соответствии с законодательством и коллективными договорами - это:
а) оплата труда
б) вознаграждение за труд
в) зарплата

Год создания службы занятости РФ:
а) 1991
б) 1993
в) 1990
г) 1996

По определению МОТ к безработным следует отнести того кто:

а) не работает, но способен работать (готов приступить к работе и активно ищет работу)

б) работает, но только неполный рабочий день

в) не работает, не хочет работать

г) искал работу, не нашел подходящую и прекратил поиски работы

Рынок труда, ориентированный на территориальное движение рабочей силы, характеризующийся резкой социальной дифференциацией населения по уровню жизни и доходам:

а) модель рынка труда США

б) японская модель рынка труда

в) шведская модель

г) российская модель рынка труда

В России минимальная потребительская корзина (для расчета физиологического прожиточного минимума) включает:

а) 19 продуктов питания

б) минимум товаров и услуг, которое общество признает необходимыми для поддержания приемлемого уровня жизни

в) 25 продовольственных товаров

г) наиболее часто потребляемые товары и услуги в среднестатистической семье

Уровень денежных доходов без учета налогов характеризуют:

а) реальные доходы

б) совокупные доходы

в) номинальные доходы

г) располагаемые доходы

д) мобильные доходы

е) личные доходы

Для какого сегмента рынка труда характерно соревнование работников для занятия определённых рабочих мест, а также горизонтальная и вертикальная внутренняя мобильность.

а) внутрифирменного рынка труда

б) вертикального рынка труда

в) вторичного рынка труда

г) внешнего рынка труда

д) обособленного рынка труда

Для характеристики потребительской корзины справедливы условия (выберите 2 правильных ответа):

а) она является одним из показателей уровня жизни

б) она должна составлять не менее 50% совокупных расходов

в) она используется для расчета индекса потребительских цен

г) является основой для расчета элитарного потребительского бюджета

д) является основой расчета рационального потребительского бюджета

Отсутствие достаточного спроса на данный труд в конкретной сфере хозяйственной деятельности обусловлено изменениями как в потребительском спросе, так в технологии производства и формирует:

а) фрикционную безработицу

б) структурную безработицу

в) циклическую безработицу

г) временную безработицу

Типовая тематика рефератов (докладов)

1. Труд, понятие и его роль в общественном производстве.

2. Трудовое поведение.
3. Условия и организация труда, их характеристика.
4. Трудовой потенциал общества. Качественные и количественные характеристики.
5. Содержание понятия «трудоспособное население». Общая и профессиональная трудоспособность населения.
6. Миграция населения. Плюсы и минусы для принимающей и отправляющей страны.
7. Занятость населения и государственная политика регулирования занятости.
8. Безработица и её понятие. Формы безработицы. Влияние безработицы на экономику.
9. Государственное регулирование трудовых ресурсов в условиях рынка, методы регулирования.
10. Трудовой коллектив, понятие, его роль и группы трудовых коллективов.
11. Кадровая политика предприятия, цели, основные задачи.
12. Конфликтные ситуации, споры в трудовом коллективе и пути их разрешения.
13. Управление трудом на предприятии в условиях рынка.
14. Нормирование труда, понятие, сущность.
15. Режим труда и охрана труда.
16. Резервы роста производительности и эффективности труда и их влияние на конечные результаты деятельности предприятия.
17. Мотивация и оплата труда в условиях рыночного механизма.
18. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы.
19. Доходы работников и их структура в условиях рынка.
20. Государственное регулирование оплаты труда в РФ.
21. Коллективный договор, его роль в регулировании трудовых отношений и оплаты труда на предприятии.
22. Социальное партнёрство, сущность, принципы и задачи. Субъекты социального партнёрства.
23. Опыт зарубежных стран в стимулировании труда работников к повышению эффективности производства и росту производительности труда.
24. МОТ и его задачи в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
25. Основные направления социальной защиты населения в РФ.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Контрольная работа

ВАРИАНТ 1

Количественные характеристики трудового потенциала общества

а) численность экономически активного населения

б) общая численность населения страны, фонд ресурсов труда общества

в) численность безработных в стране

г) численность трудоспособного населения, фонд ресурсов труда общества

Как называется форма безработицы, связанная с быстро изменяющемся характером рынка труда, переходом работников из состояния занятости в категорию безработных, зачастую по собственному желанию:

а) сезонная

б) структурная

в) фрикционная

г) циклическая

Основным элементом общественной организации труда является:

а) воспроизводство рабочей силы
б) формы и методы привлечения людей к труду
в) разделение и кооперация труда

Какой вид миграции включает регулярное перемещение рабочей силы из одного населенного пункта в другой, на работу и обратно?

а) внутрирайонная
б) вынужденная
в) добровольная
г) маятниковая
д) организованная

Гражданин не признается безработным, если:

а) не желает быть признанным безработным
б) отказался от 2-х вариантов подходящей работы
в) искал работу, но прекратил поиски
г) не имеет работы в данный момент и ищет более высокооплачиваемую работу

Рынок труда, ориентированный на внутрифирменное движение работников

а) модель рынка труда США
б) японская модель рынка труда
в) шведская модель
г) российская модель рынка труда

Возрастные границы трудовых ресурсов в России

а) мужчины и женщины — 16-60 лет
б) мужчины - 16-65 лет, женщины – 16-60 лет
в) мужчины – 16-59 лет, женщины - 16-54 лет
г) мужчины — 18-60 лет, женщины – 18-55 лет

Разделение рабочих мест и работников на устойчивые замкнутые сектора, зоны, которые ограничивают мобильность рабочей силы своими границами:

а) сегментация рынка труда
б) границы рынка
в) устойчивые рабочие группы
г) низкая мобильность трудовых ресурсов
д) зональность рынка
е) контроль рыночного механизма

Мера воплощенной в человеке способности приносить доход называется:

а) человеческим капиталом
б) трудовым капиталом
в) трудовым потенциалом
г) профессионализмом
д)производительностью

Абсолютная бедность в России определяется:

а) отсутствием дохода, необходимого для обеспечения минимума жизненных потребностей личности или семьи
б) отсутствием дохода как такового
в) определяется размером дохода ниже бюджета прожиточного минимума

Принцип дифференциации оплаты труда в первую очередь обеспечивается

а) нормированием труда
б) установлением минимального размера заработной платы
в) тарифной системой

Социальные результаты экономического и политического развития страны выражает категория:

а) уровень жизни
б) качество жизни

в) доходы населения

Кто не относится к категории трудовых ресурсов:

а) занятых в общественном производстве

б)занятых в индивидуальной трудовой и предпринимательской деятельности

в) находящиеся на учебе в высших и других профессиональных учебных заведениях

г) инвалиды 1ой и 2ой групп

д) военнослужащие

е) пенсионеры

Структура бюджета прожиточного минимума включает в себя расходы на (несколько вариантов ответа):

а) содержание иждивенцев

б) питание

в) непродовольственные товары и услуги

г) обязательные платежи и сборы

д) субсидии на жилье

Уровень денежных доходов без учета налогов характеризуют:

а) реальные доходы

б) совокупные доходы

в) номинальные доходы

г) располагаемые доходы

д) мобильные доходы

е) личные доходы

ВАРИАНТ 2

В современной России минимальный размер заработной платы устанавливается:

а) законодательно

б) Министерством финансов

в) Министерством труда и социального развития

г) руководителями хозяйствующих субъектов (предприятий, фирм)

Основным критерием социально-экономической дифференциации труда является:

а) размер социальных выплат и льгот

б) размер отчислений в пенсионный фонд

в) размер заработной платы

г) размер вознаграждения за трудовой стаж

К категории не занятого населения относятся лица, которые рассматриваемый период:

а) временно отсутствуют на работе по причине болезни, выходных

б) женщины - домохозяйки

в) занятые в домашнем подсобном хозяйстве

г) выполняющие работу без оплаты на семейном предприятии

д) все перечисленные

Выберите правильный ответ, как определяется уровень безработицы:

а) кол-ва безработных и трудоспособного населения

б) кол-ва безработных и экономически активного населения

в) кол-ва безработных и трудоспособного населения в трудовом возрасте

Занятыми не являются в соответствии с мировыми и западными стандартам (2 правильных ответа):

а) студенты дневного отделения

б) учащиеся школ старше 16 лет

в) работающие по контракту старше 18 лет

г) самозанятые

К системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма и т.п.) не относятся:

а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы

б) нормирование труда

в) тарифная система

г) формы оплаты труда

Регулярно получаемое вознаграждение за производственную продукцию или оказанные услуги, включая отпуска и другое неотработанное время в соответствии с законодательством и коллективными договорами - это:

а) оплата труда

б) вознаграждение за труд

в) зарплата

Год создания службы занятости РФ:

а) 1991

б) 1993

в) 1990

г) 1996

По определению МОТ к безработным следует отнести того кто:

а) не работает, но способен работать (готов приступить к работе и активно ищет работу)

б) работает, но только неполный рабочий день

в) не работает, не хочет работать

г) искал работу, не нашел подходящую и прекратил поиски работы

Рынок труда, ориентированный на территориальное движение рабочей силы, характеризующийся резкой социальной дифференциацией населения по уровню жизни и доходам:

а) модель рынка труда США

б) японская модель рынка труда

в) шведская модель

г) российская модель рынка труда

В России минимальная потребительская корзина (для расчета физиологического прожиточного минимума) включает:

а) 19 продуктов питания

б) минимум товаров и услуг, которое общество признает необходимыми для поддержания приемлемого уровня жизни

в) 25 продовольственных товаров

г) наиболее часто потребляемые товары и услуги в среднестатистической семье

Уровень денежных доходов без учета налогов характеризуют:

а) реальные доходы

б) совокупные доходы

в) номинальные доходы

г) располагаемые доходы

д) мобильные доходы

е) личные доходы

Для какого сегмента рынка труда характерно соревнование работников для занятия определённых рабочих мест, а также горизонтальная и вертикальная внутренняя мобильность.

а) внутрифирменного рынка труда

б) вертикального рынка труда

в) вторичного рынка труда

г) внешнего рынка труда

д) обособленного рынка труда

Для характеристики потребительской корзины справедливы условия (выберите 2 правильных ответа):

а) она является одним из показателей уровня жизни

б) она должна составлять не менее 50% совокупных расходов

в) она используется для расчета индекса потребительских цен

г) является основой для расчета элитарного потребительского бюджета

д) является основой расчета рационального потребительского бюджета

Отсутствие достаточного спроса на данный труд в конкретной сфере хозяйственной деятельности обусловлено изменениями как в потребительском спросе, так в технологии производства и формирует:

а) фрикционную безработицу

б) структурную безработицу

в) циклическую безработицу

г) временную безработицу

Коллоквиум по теме

«Производительность труда в системе рыночных отношений»

Вопросы для изучения:

1. С чем связано замедление темпов роста производительности труда в российской экономике. Каковы последствия этого замедления.
2. Каковы возможные пути решения этой проблемы.

Коллоквиум по теме

«Организация и нормирование труда»

Вопросы для изучения:

1. Назовите элементы организации труда в масштабе национальной экономики.
2. Для чего необходимо пересматривать нормы. Приведите реальные примеры.

Коллоквиум по теме

«Мотивация трудовой деятельности»

Вопросы для изучения:

1.Какой из перечисленных способов является наиболее эффективным с точки производительности труда. Обоснуйте свой ответ: моральное и материальное поощрение или приказы и штрафы.

Коллоквиум по теме

«Инвестиции в человеческий капитал»

Вопросы для изучения:

1. Обоснуйте, почему инвестиции в человеческий капитал приносят выгоду самому индивиду, предприятию и обществу.

2. Приведите пять примеров, когда отдача от инвестиций в человеческий капитал происходит минимальная или себя не оправдывает.

Коллоквиум по теме

«Миграция на рынке труда»

Вопросы для изучения:

1.Плюсы и минусы для принимающей и отправляющей страны от миграционных процессов. Положительные и отрицательные последствия.
2. Какие страны в набольшей степени привлекают мигрантов и почему.

Типовые задачи для практических занятий

Задача 1. Заполните таблицу. Исходя из представленных признаков, укажите основные виды труда.

Классификационный признак	Вид труда
По характеру рабочей нагрузки и энергозатратности	Труд бывает….
По степени механизации трудового процесса	Различают следующие виды труда…
Исходя их предмета и результата труда	Выделяют…
В зависимости от продолжительности труда	Различают…
По степени самостоятельности в реализации собственной занятости	
В зависимости от количества участников	
Отталкиваясь от гендерных особенностей	
По способу организации трудовой деятельности	
По принципу организации оплаты труда	

Задача 2. Определите численность рабочей силы, численность безработных и уровень безработицы в стране, если известно, что в стране проживает 700 тыс. чел., из них: дети до 16 лет составляют 120 тыс. чел.; пенсионеров насчитывается 210 тыс. чел.; официально зарегистрированных безработных 50 тыс. чел.; лиц, занятых поиском подходящей работы, по причине массового сокращения 20 тыс. чел.; лиц, работающих на предприятиях, но в вечернее время обучающихся в техникуме – 1,5 тыс. чел.; домохозяек, занятых только своим домом и семьей 2 тыс. чел.

Задача 3. В России в 2014 году занятое население составляло 68,5 млн. человек, а экономически активное 73,96 млн. человек. Какова была численность безработных и какова их доля в экономически активном населении?

Задача 1. Определить сумму заработной платы рабочего, если в месяце по графику 22 смены по 8 час, а рабочий отработал только 18 смен по 8 часов. Часовая тарифная ставка – 7 руб.

Задача 2.Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

Задача 3. Определите сдельную заработную плату рабочего при прямой сдельной форме оплаты труда, если рабочий за месяц обработал (см. табл. ниже) изделий по расценке (см. табл. ниже) руб. за шт.

Показатели	Значение
А) Кол-во изделий/Расценка	197 шт./1910 руб.
Б) Кол-во изделий/Расценка	2010 шт./112 руб.

Задача 4. Рабочий-сдельщик 4-го разряда (часовая тарифная ставка 5 руб. 39 коп.) изготовил за 8-часовую смену 35 изделий при норме времени на одно изделие 15 мин. Работа тарифицируется по 5-му разряду (часовая тарифная ставка 6 руб. 70 коп.). Определить процент выполнения норм, сдельную зарплату и удельный вес тарифа в сдельном заработке.

Задача 5. Определить сдельную расценку и фактическую заработную плату за месяц рабочего с вредными условиями труда. Норма выработки за смену – 25 куб. м. Рабочий за месяц выработал 1150 куб.м. Работа тарифицируется по четвертому разряду (ТС час = 21,21 руб.). Доплата за вредность – 15 % к тарифной ставке.

Задача 6. На основании приведенной в таблице характеристики определите вид трудоемкости.

Трудоемкость	Характеристика
	Определяется затратами труда основных рабочих (сюда можно отнести сдельщиков, повременщиков). Ее рассчитывают по производственным операциям, деталям, узлам и готовым изделиям.
	Определяется затратами труда вспомогательных рабочих, занятых обслуживанием производства. Ее расчет производится по каждой операции, либо изделию пропорционально технологической трудоемкости изделий.
	Складывается из затрат труда основных (технологическая трудоемкость) и вспомогательных рабочих (трудоемкость обслуживания) на производство единицы продукции.
	Определяется затратами труда руководителей, специалистов и других служащих (инженеры, охрана и

	др.). Затраты труда для данных категорий работников в трудоемкости учитываются по-разному. Та, часть затрат, которая связанна непосредственно с изготовлением изделий, относится на эти изделия, а которая непосредственно не связана с изготовлением изделий, относится на изделия пропорционально производственной трудоемкости.
	Определяется затратами труда всех категорий персонала: основных рабочих, вспомогательных рабочих, руководителей и других служащих.

Задача 7. На сколько процентов изменится показатель производительности труда в плановом периоде, если за отчетный период продукции выработано на сумму 2500тыс. руб. Численность работающих составляла 1350 человек, в плановом периоде объем вырабатываемой продукции должен возрасти на 6% численность останется без изменения.

Задача 8. В результате внедрения организационно-технических инноваций в плановом году обеспечивается экономия численности рабочих – 150 чел. Численность рабочих в базисном году – 2400 чел. Объем производства в базисном году составил 7500 тыс. руб. Бизнес-планом предусмотрено увеличить объем производства на 15%. Определите возможный прирост производительности труда.

Задача 9. Рассчитайте производительность труда одного рабочего и одного работающего, если за год выпущено продукции на 750 млн. руб.
Численность промышленно-производственного персонала предприятия, чел., по категориям составляет:

Категории	Численность, чел.
Основные рабочие	930
Вспомогательные рабочие	340
Руководители	120
Служащие	70
Специалисты	185

Задача 10. На участке в базовом периоде рабочие в среднем выполняли нормы времени на 115%. После внедрения организационно-технических мероприятий нормы времени начали выполняться на 125%.

Определите как изменилась при этом производительность труда.

Задача 11. Определите *норму выработки* в месяц (шт.) и *сдельную расценку* на изделие (руб.) при следующих условиях:

- норма времени на изготовление одного изделия составляет 10 мин.,
- часовая тарифная ставка при данной сложности труда 80 рублей,
- в месяце 24 рабочих дня,
- продолжительность смены – 8 часов.

Задача 12. Постройте и проанализируйте кривую Лоренца, если доходы населения в месяц составляют: A – 2000, B – 3000, C – 5000, D – 7000, E – 8000. В таблице представлены исходные данные.

Исходные данные для построения кривой Лоренца

Группа населения, сумма дохода	**Процент дохода**	**Суммарный процент дохода**	**Процент населения**
A – 2000	8		20
B – 3000	12	20	20
C – 5000	20	40	20
D – 7000	28	68	20
E – 8000	32	100	20
Сумма доходов всех пяти групп населения: 25 000			

Задача 13. Среднегодовая численность населения района составляет 1 млн. чел. За год выбыло 120 тыс. чел., сальдо миграции составляет 80 тыс. чел. Определить брутто-миграцию и коэффициенты интенсивности выбытий и прибытий.

Задача 14. Определите перспективную численность населения и трудовых ресурсов города при условии, что коэффициент естественного прироста составляет 20 промилле, коэффициент механического прироста 30 промилле. Доля трудовых ресурсов во всем населении будет выше на 0,01 пункта по сравнению с базисным периодом. Численность населения на начало планируемого периода составляет 1 млн. человек, трудовых ресурсов 500 тыс. чел.

Задача 15..Сальдо миграции населения в городе за год составило 150 тыс. чел, коэффициент интенсивности миграции оборота – 10 промилле. Определить среднегодовую численность населения города, если за год в город прибыло 200 тыс. чел.

Задача 1. На основании представленных в таблице характеристик, определите и впишите тип социально-трудовых отношений: конфликт, патернализм, дискриминация, субсидиарность, партнерство, солидарность, конкуренция.

	Общая характеристика
	Регулирование социально-трудовых отношений обеспечивается путем значительной долей регламентации со стороны государства или руководства предприятия. Покровительственноеотношениевласти: государства ксвоимгражданам – обеспечение удовлетворения их потребностей или руководства предприятияксвоимсотрудникам. Такая система отношений была характерна для СССР.
	Система отношений в соответствии, с которой наемные работники,

	работодатели и государство рассматриваются как партнеры. В соответствии с ТК РФ это социальное партнерство – это система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления, которая направлена на обеспечение согласования и защиты интересов, как работников, так и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений.
	Рационально организованная конкуренция в трудовом коллективе способствует повышению эффективности производства и производительности труда.
	Общая ответственность людей в трудовом коллективе, основанная на общности их интересов, за перемены в системе социально-трудовых отношениях. Примером является отстаивание интересов работников членами профсоюзов.
	Стремление человека к личной ответственности за достижение своих осознанных целей и свои действия при решении социально-трудовых проблем
	Незаконное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений, когда происходит полное нарушение принципов равенства возможностей на рынках труда. Проявление дискриминации может быть по половозрастным признакам, расе, национальности, оплате труда и др.
	Выражение противоречий интересов и целей субъектов в социально-трудовых отношениях, проявляющееся в форме трудовых споров, забастовок, локаутов. Противоречия в социально-трудовых отношениях зачастую неизбежны и необходимы для развития экономических систем.

1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Критерии оценивания докладов/рефератов, эссе

(с презентацией материала и без)

Доклады (рефераты) оцениваются индивидуально исходя из суммирования множества оценок в единый результат. Для оценки используются следующие критерии: раскрытие проблемы, представление материала сопровождается презентацией на экране, оформление работы и ответы на дополнительные вопросы:

Критерий оценивания	**Уровень оценивания**
Проблема не раскрыта, отсутствует логическая связь в предоставляемой информации, отсутствует привязка к реальной экономике, нет ответов на дополнительные вопросы, не используются информационные технологии (презентация). Для рефератов необходимо правильное оформление работы (презентация не предусматривается).	Минимальная оценка
Проблема раскрыта не полностью, информация	Средняя оценка

излагается последовательно, присутствует слабая привязка к реальной экономике, студент отвечает лишь на элементарные вопросы, материал предоставляется с возможным использованием информационных технологий (презентации). Для рефератов необходимо правильное оформление работы (презентация не предусматривается).	
Проблема раскрыта полностью, проведен достаточно глубокий ее анализ, информация излагается доступным и грамотным языком, присутствует привязка к реальной экономике, студент легко ориентируется в материале и без труда отвечает на дополнительные вопросы. Доклад сопровождается презентацией основных моментов на экране с использованием информационных технологий. Для рефератов необходимо правильное оформление работы (презентация не предусматривается).	Максимальная оценка

Критерий оценки тестовых заданий

Коэффициент усвоения К	Итоговая оценка
0,9-1	«отлично»
0,8-0,89	«хорошо»
0,7-0,79	«удовлетворительно»
Менее 0,7	«неудовлетворительно»
К=А:Р А - количество правильных ответов в тесте; Р - общее количество ответов	

Критерии оценки контрольных работ

Критерий оценивания	**Уровень оценивания**
Работа не выполнена.	0
Работа выполнена на неудовлетворительном уровне.	1
Основная часть работы не выполнена, предприняты попытки выполнить лишь наиболее простые задания, не требующие аналитической работы и мышления	2
Работа выполнена на низком уровне, выполнены лишь наиболее простые задания, не требующие экономических расчетов.	3
Работа выполнена на среднем уровне, успешно решены наиболее простые задания и часть сложных требующих экономических расчетов.	4
Работа выполнена на хорошем и отличном уровнях, решены все задания, с возможным допущением некоторых неточностей.	5

*1.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета**(экзамена)***

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится во 2 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерии оценки ответа на экзамене:

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает основную экономическую терминологию и методику, лексику и основные экономические категории; владеет понятийным аппаратом и методикой расчета основных социально-экономических показателей в сфере труда и регулирования трудовых отношений (производительность, трудоемкость, выработка; расчет оплаты труда). Знает основные понятия, нормы труда и элементы организации труда персонала, условия труда и требования к соблюдению безопасности труда, устранение конфликтов в трудовом коллективе	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает возможности Интернет-ресурсов и программных продуктов при решении профессиональных задач (Консультант Плюс, Гарант, официальные сайты)	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) анализа различных социально-экономических показателей	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) применять в коммуникационном процессе для ускорения процесса передачи, обработки и интерпретации информации такие программные продукты, как Excel, Word, PowerPoint, Miro, Zoom.	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) расчета основных социально-экономических показателей, владеет методикой расчета производительности труда, предупреждения трудовых конфликтов	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) поиска информации посредством электронных ресурсов, официальных сайтов; осуществлять обмен информацией с применением системы Google-документов, Miro с целью принятия экономически обоснованных решений в своей профессиональной деятельности.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

1.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме ***экзамена***

1.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихсяпо дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.11	Экономика и социология труда

Код направления подготовки / специальности	38.03.02	
Направление подготовки / специальность	Менеджмент	
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации	
Год начала реализации ООП	2026	
Уровень образования	бакалавриат	
Форма обучения	очная, очно-заочная	
Год разработки/обновления	2026	

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Резник, Г.А. Экономика и социология труда: учеб.пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» / Г.А. Резник, Д.Р. Амирова. – Пенза: ПГУАС, 2021	

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Скляревская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.А. Скляревская. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 304 c. — 978-5-394-02340-8.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/52296.html
2	Яковенко Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е.Г. Яковенко, Н.Е. Христолюбова, В.Д. Мостова. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — 5-238-00644-6.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71074.html

3	Щипанова Д.Г. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Г. Щипанова, М.В. Мелкумова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2014. — 192 c. — 978-5-98079-961-8.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/39704.html
4	Кузнецова В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.Б. Кузнецова, В.К. Воробьев. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 226 c. — 978-5-7410-1357-1.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/61427.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Резник, Г.А. Экономика и социология труда: учеб.пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» / Г.А. Резник, Д.Р. Амирова. – Пенза: ПГУАС, 2017- ЭИОС ПГУАС. Режим доступа: http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=6300
2	Резник Г.А., Амирова Д.Р. Экономика и социология труда: Методические указания к самостоятельной работе студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» ПГУАС, 2017 - ЭИОС ПГУАС. Режим доступа: http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=6301
3	Резник Г.А., Амирова Д.Р. Экономика и социология труда**:** методические указания по подготовке к зачету для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» / Г.А. Резник, Д.Р. Амирова – Пенза.: ПГУАС, 2017- ЭИОС ПГУАС. Режим доступа: http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=6303
4	Резник Г.А., АмироваД.Р.Экономика и социология труда: методические указания к практическим занятиям для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» / Г.А. Резник, Д.Р. Амирова. – Пенза.: ПГУАС, 2017- ЭИОС ПГУАС. Режим доступа: http://do.pguas.ru/mod/resource/view.php?id=6302

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.11	Экономика и социология труда

Код направления подготовки / специальности	38.03.02	
Направление подготовки / специальность	Менеджмент	
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации	
Год начала реализации ООП	2026	
Уровень образования	бакалавриат	
Форма обучения	очная, очно-заочная	
Год разработки/обновления	2026	

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.11	Экономика и социология труда

Код направления подготовки / специальности	38.03.02	
Направление подготовки / специальность	Менеджмент	
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации	
Год начала реализации ООП	2026	
Уровень образования	бакалавриат	
Форма обучения	очная, очно-заочная	
Год разработки/обновления	2026	

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (2226, 2227)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, иллюстрационный материал, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	ПрограммноеобеспечениеOfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmcПрограммноеобеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP
Аудитория для практических занятий (2222, 2221)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, раздаточный материал (тесты)	ПрограммноеобеспечениеOfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmcПрограммноеобеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP
Аудитория для самостоятельной работы, консультаций (2223)	Столы, стулья, компьютер с выходом в Интернет, материалы по дисциплине	ПрограммноеобеспечениеOfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmcПрограммноеобеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.12	**Персональный менеджмент**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н, доцент	Черниковская Марина Витальевна

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент»
Протокол №1 от 31 августа 2026 г.

Заведующий кафедрой / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института экономики и менеджмента протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии _____ / Вдовина О.А./
подпись

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Персональный менеджмент» – сформировать компетенции, связанные с культурой личного труда и самоорганизации, обучить созданию целостной системы организации личного труда специалиста, методам управления временем и технологиям планирования жизни, карьеры, рабочего времени, техникам постановки целей, рационализации личного труда и презентации идей.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Управление персоналом».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-2.1. Понимает базовые принципы **постановки задач** и **выработки решений**	***Знает:*** – принципы поиска резервов в организации личной деятельности; – критерии эффективной постановки целей и задач; – алгоритм формулирования жизненных целей; – методы выбора приоритетов в личной деятельности; – методы контроля процессов и результатов личной

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	деятельности руководителя; – понятие, критерии и способы оценки эффективности личной организации менеджера; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – выбора приоритетов в личной и профессиональной деятельности; – критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; – принимать решения о приоритетах в личной и профессиональной деятельности; – определять карьерные предпочтения с учетом личных особенностей и рыночной ситуации; – эффективно использовать стратегические и тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени; ***Имеет навыки (основного уровня)****:* – формулирования жизненных целей и задач, соответствующих SMART-критериям; – учета установленных приоритетов в деятельности; – разработки плана жизни и деловой карьеры; – самоконтроля процессов и результатов личной деятельности менеджера.
УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	***Знает:*** – правила подготовки к публичному выступлению; – основы ораторского мастерства; – критерии оценки и анализа качества выступления; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – эффективного ведения телефонных переговоров; – поиска и получения хорошей работы; ***Имеет навыки (основного уровня)****:* – эффективно слушать собеседника; – выступать публично; – проводить самоанализ качества выступления;
УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	***Знает:*** – понятие и сущность персонального менеджмента; – основы научной организации труда; – историю развития науки об организации труда в России и за рубежом; – значение фактора времени для специалиста и руководителя; – типичные ошибки менеджеров в использовании времени; – правила личной организованности и самодисциплины;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	– последовательность действий при планировании своего времени; – методы учета и оценки использования времени руководителя; – модель качеств и компетенций современного руководителя в сфере личной организации; – основы личностного маркетинга; – понятие и виды конкурентоспособности руководителя; – методы рационализации личного труда руководителя; – принципы организации личного здоровья; – эмоционально-волевые резервы повышения своей работоспособности; – факторы гигиены умственного труда и психологической подготовки к профессиональной деятельности; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – планировать свою работу; – анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации; – эффективно использовать свое время; – составлять план и распорядок рабочего дня руководителя; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени; ***Имеет навыки (основного уровня):*** – рационального использования времени; – личной организованности и самодисциплины; – ведения еженедельника: планирования и контроля своей деятельности на несколько лет, год, месяц, неделю, день; – использования системы планирования личного труда руководителя; – эффективного чтения, тренировки памяти; – сохранения и повышения собственной работоспособности; – поиска и получения хорошей работы.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц (180 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
КР	Курсовая работа
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Управление временем	4	5	–	10	20	12	–	12	устный опрос; проверка домашних заданий
2	Управление своей жизнью и карьерой	4	5	–	10	20	12	–	12	устный опрос; проверка домашних заданий
3	Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя	4	6	–	12	20	12	–	12	устный опрос; проверка домашних заданий
	Итого:	4	16	–	32	60	36	–	36	экзамен

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Курс	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Управление временем	3	5	–	8	20	12	–	12	устный опрос; проверка домашних заданий
2	Управление своей жизнью и карьерой	3	5	–	8	20	12	–	12	устный опрос; проверка домашних заданий
3	Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя	3	6	–	8	32	12	–	12	устный опрос; проверка домашних заданий
	Итого:	3	12	–	24	72	36	–	36	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: в виде устного опроса по изученному ранее материалу и проверка домашних заданий.

4.1 *Лекции*

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Управление временем	**Тема 1. Введение в курс персональный менеджмент** 1.1. Модель качеств и компетенций современного менеджера; 1.2. Сущность и значение персонального менеджмента; 1.3. Что должен знать, уметь и использовать в организации личной деятельности менеджер. **Тема 2. Развитие науки об организации труда** 2.1. Становление и достижения НОТ за рубежом; 2.2. Развитие НОТ в России; 2.3. Принципы поиска резервов в управлении личной деятельностью. **Тема 3. Время руководителя.** 3.1. Типичные ошибки руководителей, приводящие к неэффективному использованию времени. Пути их преодоления; 3.2. Правила личной организованности и самодисциплины; 3.3. Методы учета использования времени руководителя. **Тема 4. Планирование личной работы руководителя.** 4.1. Система планирования личного труда руководителя; 4.2. Техника планирования личного труда руководителя; 4.3. План и распорядок рабочего дня. Тема 5. Выбор приоритетов в деятельности руководителя. 5.1. Критерии отнесения задач к приоритетным; 5.2. Выбор приоритетов по методу Эйзенхауэра; 5.3. Выбор приоритетов по методу Парето; 5.4. Выбор приоритетов с помощью АБВ-анализа.
2	Управление своей жизнью и карьерой	**Тема 6. Постановка жизненных целей** 6.1. Значение постановки целей. 6.2. Основные жизнеориентирующие категории и методы их определения. **Тема 7. Планирование карьеры** 7.1. Личностный маркетинг и выбор карьеры; 7.2. Основные этапы карьеры руководителя; 7.3. Разработка плана жизни и деловой карьеры. **Тема 8. Поиск и получение работы** 8.1. Поиск работы; 8.2. Личная презентация менеджера; 8.3. Собеседование с работодателем; 8.4. Заключение контракта; **Тема 9. Технологии успеха на работе** 9.1. Адаптация в коллективе; 9.2. Освоение новой работы; 9.3. Закрепление успеха. **Тема 10. Формирование собственной конкурентоспособности** 10.1. Понятие и виды конкурентоспособности менеджера; 10.2. Стратегические факторы обеспечения личной конкурентоспособности менеджера; 10.3. Тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности менеджера.

3	Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя	**Тема 11. Публичное выступление руководителя** 11.1. Подготовка к выступлению; 11.2. Техника выступления; 11.3. Основы ораторского мастерства; 11.4. Самоанализ качества выступления. **Тема 12. Приемы рационализации личного труда руководителя** 12.1. Эффективное чтение; 12.2. Тренировка памяти; 12.3. Записная книжка руководителя; 12.4. Умение слушать собеседника; 12.5. Разговор по телефону; 12.6. Служебная командировка. **Тема 13. Информационное обеспечение деятельности руководителя** 13.1. Поиск необходимой информации; 13.2. Обработка поступающей информации; 13.3. Систематизация и хранение информации. **Тема14. Взаимодействие руководителя с секретарем** 14.1. Роль и задачи секретаря; 14.2. Культура поведения секретаря; 14.3. Взаимодействие руководителя с секретарем; 14.4. Взаимодействие секретаря с руководителем. **Тема 15. Здоровье и работоспособность руководителя** 15.1. Физическое здоровье 15.2. Эмоционально-волевые резервы здоровья и работоспособности 15.3. Гигиена умственного труда **Тема 16. Самоконтроль деятельности руководителя** 16.1. Самоконтроль процессов личной деятельности менеджера; 16.2. Самоконтроль результатов личной деятельности менеджера; 16.3. Эффективность личной организации менеджера.

4.2 *Лабораторные работы (*Не предусмотрены учебным планом)

4.3 *Практические занятия*

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Управление временем	**Тема 1. Личная презентация и персональная диагностика качеств** 1. Знакомство (самопрезентация). 2. Проведение диагностики профессиональных качеств по модели качеств менеджера. **Тема 2. Реализация на практике науки об организации труда.** 1. Деловая игра «Распорядок дня руководителя». 2. Практическое задание по теме: «Разработка принципов поиска резервов в управлении». 3. Знакомство с методами учета использования времени руководителя. **Тема 3. Рационализация использования времени руководителя** 1. Анализ результатов учета использования времени руководителя 2. Диагностика профессиональных качеств: «Наличие чувства времени», «Умение ценить время», «Оценка эффективности труда и отдыха работника». **Тема 4. Планирование личной работы руководителя** 1. Семинар по методам и правилам ведения еженедельника. 2. Деловая игра «Суд на еженедельником». 3. Проверка состояния еженедельников.

		4. Разбор практических ситуаций. **Тема 5. Выбор приоритетов в деятельности руководителя** 1. Определение приоритетности типичных студенческих задач по методу Эйзенхауэра. 2. Определение приоритетности долгосрочных целей методом многокритериальной оценки.
2	Управление своей жизнью и карьерой	**Тема 6. Постановка жизненных целей** 1. Определение жизненных целей (написание эссе «Один день моей жизни через 5 лет»). 2. Составление «карты долгосрочных целей». 3. Определение ключевых сфер и ценностей жизни, потребностей и их приоритетности. **Тема 7. Планирование карьеры** 1. Составление персонального резюме. 2. Написание персонального эссе на тему: «Мои результаты профессиональной, общественной и учебной деятельности». **Тема 8. Поиск и получение работы** 1. Деловая игра «Собеседование с работодателем». 2. Разбор практических ситуаций. **Тема 9. Достижение успеха на новой работе** 1. Семинар на тему адаптации и достижения успеха на новой работе. 2. Деловая игра «Новичок». 3. Разбор практических ситуаций. **Тема 10. Формирование собственной конкурентоспособности** 1. Тест на оценку уровня собственной конкурентоспособности. 2. Разработка памяток «Как быть конкурентоспособным». 3. Разбор практических ситуаций.
3	Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя	**Тема 11. Публичное выступление руководителя** 1. Тренинг эффективного общения «Хороший, плохой, злой слушатель» 2. Тренинг эффективного общения «Продажа слона». 3. Тренинг на удержание внимания аудитории. **Тема 12. Приемы рационализации личного труда руководителя** 1. Тренинг «Переговоры по телефону». 2. Тренинг эффективного слушания. 3. Тренинг эффективного чтения. **Тема 13. Информационное обеспечение деятельности руководителя** 1. Практикум по систематизации документов на компьютере. 2. Семинар «разработка правил по общению посредством электронной почты». **Тема 14. Взаимодействие руководителя с секретарем** 1. Семинар по взаимодействию руководителя с секретарем. 2. Деловая игра «Секретарь руководителя». 3. Разбор практических ситуаций. **Тема 15. Здоровье и работоспособность руководителя** 1. Конкурс на лучшую пятимянутку отдыха. 2. Составление личной системы мотивации. 3. Разбор практических ситуаций. **Тема 16. Самоконтроль деятельности руководителя** 1. Семинар на тему самоконтроля. 2. Проведение личного самоконтроля за последнюю неделю (месяц, год). 3. Составление контрольного списка задач на период.

4.4 *Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)* Не предусмотрены учебным планом

4.5 *Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения*

Самостоятельная работа включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, текущему и промежуточному контролю успеваемости;
- выполнение домашних заданий;
- повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы.

4.6 *Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации*

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (экзамен), а также саму промежуточную аттестацию и предполагает:

подготовку эссе о результатах работы в семестре и за весь период обучения,

самостоятельное прохождения тестов с применением Фонда оценочных средств по дисциплине.

Подготовка к экзамену осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных и практических статей и другой информации среды Интернет.

Сдаче экзамена предшествует работа студента на лекционных, практических занятиях и самостоятельная работа по выполнению домашних заданий (индивидуально и в группе) и дополнительному изучению теоретического материала курса.

К экзамену допускаются студенты успешно освоившие модули и получившие не менее 60% баллов по ФОС.

На экзамене оцениваются:

1) итоги аудиторной и внеаудиторной работы студента в течение семестра при изучении дисциплины, в том числе:

- присутствие на занятиях;
- активность на занятиях;
- выполнение обязательных заданий;
- выполнение дополнительных заданий.

2) ответы на вопросы экзаменационного билета;

3) ответы на дополнительные вопросы;

4) решение практической ситуации.

-

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя	**Тема 16. Самоконтроль деятельности руководителя** 1. Семинар на тему самоконтроля. 2. Проведение личного самоконтроля за последнюю неделю (месяц, год). 1.1. 3. Составление контрольного списка задач на период.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.12	**Персональный менеджмент**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – принципы поиска резервов в организации личной деятельности; – критерии эффективной постановки целей и задач; – алгоритм формулирования жизненных целей; – методы выбора приоритетов в личной деятельности; – правила подготовки к публичному выступлению;	1-3	экзамен, устный опрос, тестирование, проверка домашних заданий

– основы ораторского мастерства; – критерии оценки и анализа качества выступления; – понятие и сущность персонального менеджмента; – основы научной организации труда; – историю развития науки об организации труда в России и за рубежом; – значение фактора времени для специалиста и руководителя; – типичные ошибки менеджеров в использовании времени; – правила личной организованности и самодисциплины; – последовательность действий при планировании своего времени; – методы учета и оценки использования времени руководителя; – модель качеств и компетенций современного руководителя в сфере личной организации; – основы личностного маркетинга; – понятие и виды конкурентоспособности руководителя; – методы рационализации личного труда руководителя; – принципы организации личного здоровья; – эмоционально-волевые резервы повышения своей работоспособности; – факторы гигиены умственного труда и психологической подготовки к профессиональной деятельности; – методы контроля процессов и результатов личной деятельности руководителя; – понятие, критерии и способы оценки эффективности личной организации менеджера;		
Имеет навыки (начального уровня): – выбора приоритетов в личной и профессиональной деятельности; – критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; – принимать решения о приоритетах в личной и профессиональной деятельности; – определять карьерные предпочтения с учетом личных особенностей и рыночной ситуации; – эффективно использовать стратегические и тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности; – эффективного ведения телефонных переговоров; – поиска и получения хорошей работы; – планировать свою работу;	1-3	экзамен, устный опрос, тестирование, проверка домашних заданий

– анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации; – эффективно использовать свое время; – составлять план и распорядок рабочего дня руководителя; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени;		
Имеет навыки (основного уровня)*:* – формулирования жизненных целей и задач, соответствующих SMART-критериям; – учета установленных приоритетов в деятельности; – разработки плана жизни и деловой карьеры;эффективно слушать собеседника; – выступать публично; – проводить самоанализ качества выступления;рационального использования времени; – личной организованности и самодисциплины; – ведения еженедельника: планирования и контроля своей деятельности на несколько лет, год, месяц, неделю, день; – использования системы планирования личного труда руководителя;эффективного чтения, тренировки памяти; – сохранения и повышения собственной работоспособности; – поиска и получения хорошей работы; – самоконтроля процессов и результатов личной деятельности менеджера.	1-3	экзамен, устный опрос, тестирование, проверка домашних заданий

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	***Знает:*** – принципы поиска резервов в организации личной деятельности; – критерии эффективной постановки целей и задач; – алгоритм формулирования жизненных целей; – методы выбора приоритетов в личной деятельности;

	– правила подготовки к публичному выступлению; – основы ораторского мастерства; – критерии оценки и анализа качества выступления; – понятие и сущность персонального менеджмента; – основы научной организации труда; – историю развития науки об организации труда в России и за рубежом; – значение фактора времени для специалиста и руководителя; – типичные ошибки менеджеров в использовании времени; – правила личной организованности и самодисциплины; – последовательность действий при планировании своего времени; – методы учета и оценки использования времени руководителя; – модель качеств и компетенций современного руководителя в сфере личной организации; – основы личностного маркетинга; – понятие и виды конкурентоспособности руководителя; – методы рационализации личного труда руководителя; – принципы организации личного здоровья; – эмоционально-волевые резервы повышения своей работоспособности; – факторы гигиены умственного труда и психологической подготовки к профессиональной деятельности; – методы контроля процессов и результатов личной деятельности руководителя; – понятие, критерии и способы оценки эффективности личной организации менеджера;
Навыки начального уровня	***Имеет навыки (начального уровня):*** – выбора приоритетов в личной и профессиональной деятельности; – критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; – принимать решения о приоритетах в личной и профессиональной деятельности; – определять карьерные предпочтения с учетом личных особенностей и рыночной ситуации; – эффективно использовать стратегические и тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности; – эффективного ведения телефонных переговоров; – поиска и получения хорошей работы; – планировать свою работу; – анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации; – эффективно использовать свое время; – составлять план и распорядок рабочего дня руководителя; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени;
Навыки основного уровня	***Имеет навыки (основного уровня)****:* – формулирования жизненных целей и задач, соответствующих SMART-критериям;

	– учета установленных приоритетов в деятельности; – разработки плана жизни и деловой карьеры; – эффективно слушать собеседника; – выступать публично; – проводить самоанализ качества выступления; – рационального использования времени; – личной организованности и самодисциплины; – ведения еженедельника: планирования и контроля своей деятельности на несколько лет, год, месяц, неделю, день; – использования системы планирования личного труда руководителя; – эффективного чтения, тренировки памяти; – сохранения и повышения собственной работоспособности; – поиска и получения хорошей работы; – самоконтроля процессов и результатов личной деятельности менеджера.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения экзамена в 4 семестре (очная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Управление временем	1. Модель качеств и компетенций современного менеджера; 2. Сущность и значение персонального менеджмента; 3. Что должен знать, уметь и использовать в организации личной деятельности менеджер. 4. Становление и достижения НОТ за рубежом; 5. Развитие НОТ в России; 6. Принципы поиска резервов в управлении личной деятельностью. 7. Типичные ошибки руководителей, приводящие к неэффективному использованию времени. Пути их преодоления; 8. Правила личной организованности и самодисциплины; 9. Методы учета использования времени руководителя. 10. Система планирования личного труда руководителя; 11. Техника планирования личного труда руководителя; 12. План и распорядок рабочего дня. 13. Критерии отнесения задач к приоритетным; 14. Выбор приоритетов по методу Эйзенхауэра; 15. Выбор приоритетов по методу Парето; 16. Выбор приоритетов с помощью АБВ-анализа.
2	Управление своей жизнью и карьерой	1. Значение постановки целей. 2. Основные жизнеориентирующие категории и методы их определения. 3. Личностный маркетинг и выбор карьеры; 4. Основные этапы карьеры руководителя; 5. Разработка плана жизни и деловой карьеры. 6. Поиск работы; 7. Личная презентация менеджера; 8. Собеседование с работодателем; 9. Заключение контракта;

		10. Адаптация в коллективе; 11. Освоение новой работы; 12. Закрепление успеха. 13. Понятие и виды конкурентоспособности менеджера; 14. Стратегические факторы обеспечения личной конкурентоспособности менеджера; 15. Тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности менеджера.
3	Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя	1. Подготовка к выступлению; 2. Техника выступления; 3. Основы ораторского мастерства; 4. Самоанализ качества выступления. 5. Эффективное чтение; 6. Тренировка памяти; 7. Записная книжка руководителя; 8. Умение слушать собеседника; 9. Разговор по телефону; 10. Служебная командировка. 11. Поиск необходимой информации; 12. Обработка поступающей информации; 13. Систематизация и хранение информации. 14. Роль и задачи секретаря; 15. Культура поведения секретаря; 16. Взаимодействие руководителя с секретарем; 17. Взаимодействие секретаря с руководителем. 18. Физическое здоровье 19. Эмоционально-волевые резервы здоровья и работоспособности 20. Гигиена умственного труда 21. Самоконтроль процессов личной деятельности менеджера; 22. Самоконтроль результатов личной деятельности менеджера; 23. Эффективность личной организации менеджера.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля:

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Вопросы для устного опроса:

Тема 1. Введение в курс: сущность и содержание науки о личной организации менеджера

1. Что такое персональный менеджмент?
2. Перечислите основные сферы деятельности менеджера.
3. В чем заключается основная цель самоменеджмента?
4. Перечислите основные преимущества самоменеджмента.
5. что следует понимать под «личной организованностью» менеджера?
6. Что должен знать и уметь современный руководитель в сфере персонального менеджмента?

Тема 2. Становление науки об организации труда

1. Назовите основные этапы становления НОТ в России.
2. Назовите основоположников НОТ в России.
3. В чем заключается рациональная организация управленческого труда?
4. Назовите основоположников НОТ за рубежом.
5. Охарактеризуйте основные этапы становления НОТ за рубежом.
6. Сформулируйте основные принципы поиска резервов в управлении.

Тема 3. Время менеджера

1. Значение фактора времени.
2. Каковы причины дефицита рабочего времени руководителей?
3. Назовите типичные ошибки руководителей, ведущие к потерям их времени.
4. Назовите основные правила экономии рабочего времени.
5. Каким образом можно изучать и анализировать использование времени руководителя?

Тема 4. Планирование личной работы менеджера

1. Назовите основные принципы планирования работы.
2. В какой последовательности осуществляется перспективное планирование?
3. Дайте определение долгосрочному планированию.
4. В чем заключается метод «Альпы»?
5. Что такое бюрография?
6. Что входит в систему планирования работы?
7. Какие существуют инструменты планирования времени руководителя? В чем их достоинства?

Тема 5. Принятие решений о приоритетах

1. По каким признакам классифицируются управленческие решения?
2. Перечислите методы принятия решений.
3. Охарактеризуйте (поясните) принцип Парето.
4. на чем основывается анализ АБВ?
5. Изобразите схему принятия решения.
6. Какова суть принципа Эйзенхауэра?
7. Какие задачи исходят из принципа Эйзенхауэра?

Тема 6. Формулирование жизненных целей

1. Что понимается под «постановкой целей»?
2. Для чего необходимо четко формулировать цели?
3. Что влияет на распределение времени?

4. Сформулируйте свои личные и профессиональные цели.
5. Что следует понимать под инвентаризацией целей?
6. Назовите основные этапы формулирования целей.
7. Что такое ситуационный анализ?
8. Перечислите основные характеристики цели.

Тема 7. Планирование карьеры

1. Что такое самомаркетинг?
2. Назовите профессии, пользующиеся в вашем городе, области, стране наибольшим спросом.
3. Что понимается под изменениями на рынке труда?
4. Какие черты характера помогают в поиске работы?
5. Чем следует руководствоваться при выборе карьеры?
6. Сделайте прогноз изменения ситуации на рынке высококвалифицированного труда в России.
7. Что следует понимать под определением «карьера»?
8. Какие методы позволяют определить склонность к той или иной профессии?

Тема 8. Поиск и получение хорошей работы

1. Опишите основные способы поиска рабочего места.
2. Назовите правила ведения телефонных переговоров.
3. Перечислите основные положения, содержащиеся в резюме.
4. Как следует готовиться к собеседованию?
5. Что такое самореклама при трудоустройстве?
6. Назовите основные пункты контракта.

Тема 9. Достижение успеха на новой работе

1. Назовите основные условия для служебного роста.
2. Сформулируйте правила поведения в новом коллективе.
3. С чего следует начать освоение новой работы?
4. Что может считаться главным условием для служебного роста?
5. Назовите основные факторы, определяющие степень удовлетворенности работой.
6. Охарактеризуйте три этапа процесса адаптации к новой должности.
7. Что такое эффективный самоменеджмент в освоении новой работы?

Тема 10. Формирование собственной конкурентоспособности

1. Что следует понимать под конкурентоориентированностью личности?
2. Как определить сущность конкурентоспособности?
3. Назовите субъекты обеспечения конкурентоспособности менеджера.
4. Назовите основные факторы формирования конкуренто-способности (стратегические, тактические) личности.
5. С Вашей точки зрения, как вы можете охарактеризовать ситуацию на рынке труда: какие менеджеры востребованы сегодня?

Тема 11. Публичное выступление менеджера

1. Кого можно назвать оратором?
2. Перечислите основные навыки и умения оратора.
3. Охарактеризуйте основные этапы подготовки ораторской речи.
4. Укажите достоинства и недостатки разных видов подготовки выступления.
5. Как нужно составлять план выступления?
6. Охарактеризуйте основные элементы композиции: вступление, главная часть, заключение.

7. О каких методах изложения материала и приемах привлечения внимания вы узнали на этом занятии?
8. Какие недостатки в построении речи снижают ее эффективность?
9. Как следует отвечать на вопросы аудитории?

Тема 12. Приемы рационализации личного труда менеджера

1. Назовите основные приемы при работе над текстом.
2. Как следует правильно тренировать память?
3. Что представляет собой метод связок и метод зацепок?
4. Какие ошибки зачастую допускаются при выслушивании собеседника?
5. Назовите виды записных книжек.
6. Как правильно слушать собеседника?
7. Перечислите основные правила беседы по телефону.
8. Как рационально подготовиться к командировке?

Тема 13. Информационное обеспечение менеджера

1. Какие виды служебных документов вы знаете?
2. Назовите общие требования к документам.
3. В чем состоит назначение информационного обеспечения?
4. Перечислите требования к тексту документов.
5. Перечислите основные виды организационно-распорядительной документации.
6. Что включает в себя организация работы с документами?
7. Какие программы используются по организации работ с документами?
8. Перечислите основные виды справочно-информационной документации.

Тема 14. Взаимодействие с секретарем

1. В чем заключается основные задачи и роль современного секретаря?
2. Какими личными и профессиональными качествами должен обладать секретарь?
3. Каковы основные обязанности секретаря?
4. Каковы основные показатели культуры поведения секретаря?
5. Как руководитель должен строить свои взаимоотношения с секретарем?
6. Перечислите распорядок рабочего дня секретаря.

Тема 15. Здоровье и работоспособность руководителя

1. Как влияют физические нагрузки на работоспособность человека?
2. Назовите основные рекомендации по рациональному питанию.
3. Сколько времени необходимо отводить для сна?
4. Назовите основные правила закаливания организма.
5. Перечислите основные правила рационального дыхания.
6. Какое значение для работоспособности руководителя имеют окружающие нас шум и цвета?
7. Что подразумевается под эмоционально-волевыми ресурсами работоспособности?
8. Дайте рекомендации по активизации волевых качеств.
9. Охарактеризуйте систему самоорганизации личного здоровья.
10. Охарактеризуйте типы отношений руководителя к выполнению обязанностей.
11. Каковы рациональные приемы труда руководителя?
12. Как влияет атмосфера доброжелательности на человека?
13. Какие вы знаете способы расслабления и обретения спокойствия?
14. Что подразумевается под гигиеной умственного труда?
15. Что вы можете посоветовать легковозбудимым людям?
16. Какие вы знаете антистимулы, наносящие вред здоровью человека и его работоспособности? Как справиться с этими привычками?

17. Приведите распорядок жизнедеятельности делового человека.
18. В чем заключается психологическая подготовка руководителя к работе?
19. Что такое АРУП? Какие подсистемы он в себя включает? Охарактеризуйте их.
20. Какие методы самосовершенствования вам известны? Раскройте суть некоторых из них.
21. Для чего руководителю нужно уметь управлять своими чувствами?

Тема 16. Самоконтроль деятельности руководителя

1. Что следует понимать под контролем процессов и результатов?
2. Назовите основные принципы контроля.
3. Что такое ретроспективный обзор событий?
4. Приведите примеры основных «поглотителей» времени.
5. в чем суть метода «пяти пальцев»?
6. Перечислите основные способы контроля процессов.
7. Что подразумевается под «вопросником» для контроля дня?
8. Назовите основные преимущества личного самоконтроля.
9. Какова цель оценки результатов дня?

Примерные вопросы для тестирования:

БЛОК 1 - Управление временем

1. Персональный менеджмент – это …

- совокупность методов и принципов, полученных каждым конкретным управленцем самостоятельно в ходе работы как личный опыт;
- последовательное и целенаправленное использование испытанных практических методов работы повседневной жизни, чтобы оптимизировано использовать свое время;
- наука об управлении каждым конкретным человеком.

2. Личная организованность – это …

- соблюдение строгого порядка;
- умение держать себя в руках, управлять своим поведением,
- способность жить и действовать по системе.

3. К важнейшим качествам современного менеджера не относится:

- способность долго выполнять рутинную работу
- способность к достижению поставленных целей
- способность чувствовать себя уверенно в путанице организационных взаимоотношений и событий

4. Современный менеджер должен знать и уметь:

- технику планирования своего времени, правила адаптации в коллективе, технику публичного выступления
- планировать личную работу, формулировать жизненные цели, управлять своим эмоционально-волевым потенциалом
- все ответы верны

5. Основоположником современной американской НОТ считается …

- А. Файоль;
- Г. Форд;
- Ф. Тейлор.

6. «12 принципов производительности» были предложены ...

- Г. Эмерсоном;
- П. Керженцевым;
- А. Файолем.

7. Становление НОТ в России связано с …

- Терещенко;
- А. Гастьев, П. Керженцев;
- Ерманский.

8. Началом отечественной науки управления считается …

- 1920 г.;
- 1921 г.;
- 1923 г.;

9. НОТ (по Керженцеву) – это …

- способ достижения максимального эффекта при минимальной затрате сил и средств, оптимизируя работу людей;
- способ достижения максимального эффекта путем эффективного подключения дополнительных ресурсов;
- одна из теорий мотивации для достижения максимального эффекта.

10. Регулярно повторяющиеся работы занимают у руководителя примерно...

- 60% затрат времени
- 40% затрат времени
- 20% затрат времени

11. Основным методом анализа затрат времени является...

- сравнение фактических затрат времени с нормативными
- оценка эффективности принятых решений
- сопоставление желаемых целей с достигнутыми

12 Правило 40:60 …

- означает, что примерно 40% времени должно быть оставлено в качестве резерва;
- означает, что 40% использованного времени приносят 60% эффекта;
- означает, что эффективно всего использовать для работы 40% времени, а 60% для отдыха.

13. Метод «Альпы» заключается в …

- составлении списка заданий, оценки длительности, резервирования времени, распределении приоритетов и контроле;
- распределении дел по степени важности;
- концентрации всего внимания на одном конкретном деле.

14. Бюрография – это …

- запись на бумаге перечня всех дел;
- сокращения и графические символы, применяемые для рационализации письма;
- постоянное ведение всевозможных календарей, дневников.

15. Под среднесрочным планированием понимается …

- составление планов на год;
- составление планов на несколько лет вперед;
- составление плана на 2-3 месяца.

16. Оперативное планирование - это …

- когда затраты времени на планирование составляют не более 10 мин. в день;
- составление планов максимум на неделю вперед;
- когда более подробно планируется только одно конкретное дело.

17 Основной блок рабочего дня руководителя должен быть заполнен …

- делами, которые руководитель должен выполнять лично без промедления;
- делами, которые руководитель поручает и устанавливает срок выполнения;
- делами, которые руководитель может выполнить быстрее всего…

18. При планировании времени целесообразно ...

- постоянно держать весь список дел в голове;
- пользоваться календарем – еженедельником, дневником времени;

- вести список дел на разл. листах.

19. Время является особой ценностью, так как...

- его нельзя скапливать и сберегать, оно течет безвозвратно
- время - один из факторов производства
- временем нельзя управлять

20. Третье поколение управления временем характеризуется:

- введением долгосрочного и среднесрочного планирования, расстановки приоритетов
- введением краткосрочного планирования
- попытками систематизировать все, что требует затрат сил и времени

21. Руководитель должен уделять больше внимания …

- важным, но не срочным делам;
- важным и срочным делам;
- не важным, но очень срочным делам.

22. Постоянное выполнение срочных и важных дел ведет к …

- обязательному выполнению всех важных дел, успехам на работе;
- обязательному не выполнению этих дел;
- стрессу и постоянной работе в условиях кризиса.

23. Характеристика четвертого поколения управления временем (по Кови)…

- массовое применение деловых дневников;
- управление не временем, а собой;
- расстановки приоритетов, ценностей и сравнение значимости дел;

24. Изучать и анализировать использование времени руководителя можно …

- при помощи хронокарт, классификации дел по срочности и важности:;
- наблюдая за свой деятельностью в ходе рабочего дня;
- беседую с подчиненными на предмет того, что нерационального заметили они.

25. Фраза «Время нельзя накапливать и сберегать, оно течет беспрерывно и ежесекундно ускользает от нас. Время неиспользованное погибает безвозвратно» принадлежит …

- А. Макензи;
- Л. Зайверту;
- П. Керженцеву.

26. По принципу Парето …

- 80% времени, потраченного на выполнение дел, дают 20% результата и наоборот;
- 50% времени, потраченного на выполнение дел, дают 50% результата;
- 40% времени, потраченного на выполнение дел, дают 60% результата.

27. Коэффициент интенсивного использования рабочего времени определяет…

- рациональность использования рабочего времени по сравнению с нормативой;
- отношение эффективно использованного рабочего времени к общему его количеству;
- среднюю долю времени, потраченного впустую.

28. Контроль - это...

- процесс проверки и сопоставления фактических результатов с запланированными
- составление методики по предотвращению ошибок
- верные гарантии того, что не придется ничего переделывать или изменять

29. Можно ли развивать ораторские способности?

- оратором надо родиться, но тем не менее любой человек путем постоянных выступлений может овладеть искусством убеждать
- нет, ораторские способности - это только врожденные качества
- ораторские способности зависят чисто от физиологических особенностей конкретного человека (громкость голоса, тембр)

30. Рассыпной контекст - это...

- когда записываются отдельные факты, цифры, даты, цитаты

- текст выступления, записанный хаотично обрывками
- текст выступления, разрезанный по абзацам, чтобы было удобно менять план речи прямо в процессе выступления

31. "Зацеп", как одна из важных составляющих вступления, – это…

- запоминающееся начало выступления, например, анекдот, "вопрос ребром", резкое заявление
- тезис, на основе которого выступающий строит какой-то фрагмент своей речи
- ключевой момент речи

32. Суть метода связок состоит в…

- ассоциации слов с предметами на хорошо знакомой территории
- многократном повторении ряда слов, чтобы одно «тянуло» другое
- записи информации, т. к. это помогает запомнить слова

33. Оратором можно назвать…

- любого выступающего
- человека, речь которого интересно слушать, который способен четко донести информацию, убедить и переубедить слушателей
- любого человека, так как все люди постоянно произносят речи: общаясь дома, на работе, на улице

34. Заканчивать любое выступление лучше фразой…

- "И последнее, что я хотел бы отметить..."
- "Вот и всё, что я хотел сказать"
- "Спасибо за внимание" и уйти

35. Самоанализ качества выступления необходим, так как...

- позволяет осмыслить выступление, выявить сильные и слабые стороны
- позволяет лучше преодолеть психологический барьер перед аудиторий в следующий раз
- в нем нет необходимости, так как самоанализ субъективен

БЛОК 2 - Управление своей жизнью и карьерой

1. Первый шаг при поиске целей - это:

- прояснение потребностей
- прояснение возможностей
- принятие решений о том, что вам нужно

2. Четкое формулирование целей позволяет …

- концентрировать свою энергию на действительно важных делах;
- быстрее их достигнуть;
- постоянно держать в голове весь список важнейших целей.

3. Как грамотнее сформулировать цель …

- «хорошо бы стать миллионером»;
- в 2010 году иметь на личном счете в банке 1 млн. рублей;
- заработать 1 млн. рублей.

4. Главной задачей планирования и реализации карьеры является …

- обеспечение профессиональной карьеры;
- обеспечение внутриорганизационной карьеры;
- обеспечение профессиональной и внутриорганизационной карьер.

5. При выборе карьеры, следует, руководствуется …

- соответствием карьеры со своей профессией, перспективой, способностью добиться успеха;
- своими сильными способностями;
- возможностью быстро зарабатывать.

6. Самомаркетинг – это …

- изучение себя;
- самообучение маркетингу;
- изучение рынка труда, сопоставление с ним своих способностей и изменение их под рынок труда.

7. Сделать карьеру означает …

- добиться своей цели;
- добиться престижного положения в обществе и высокого уровня дохода;
- стать лучшим специалистом в своей области.

8. Управляя карьерой в процессе работы необходимо …

- поддерживать коммуникативные связи со своим начальством как можно интенсивнее;
- готовить себя, расширяя свои знания, чтобы занять более высокооплачиваемую работу;
- не пропускать работу, делать все добросовестно.

9. Профессиональная карьера характеризуется …

- профессиональным ростом в рамках одной организации;
- человек проходит стадии: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, уход на пенсию;
- повышение навыков в рамках своей профессии.

10. Внутриорганизационная карьера реализуется в …

- вертикальном направлении;
- горизонтальном направлении;
- центростремительном направлении

11. Наиболее выгодная позиция при устройстве на работу…

- спрашивать: "А какие вакансии у Вас есть?", "Что бы Вы могли мне предложить?"
- говорить с работодателем так, словно это он больше заинтересован в Вас, чем Вы в этой работе, чтобы подчеркнуть свой профессионализм
- точно определить, какая работа Вам нужна

12. Объявление "Динамично развивающейся фирме требуются специалисты в возрасте 20 лет" означают, что…

- фирма ищет простаков или испытывает большие трудности
- фирма действительно солидная
- требуется специалист лишь на небольшой срок

13. Составляя резюме, лучше…

- указывать только ту информацию, которая относится к будущей работе
- как можно подробнее указывать всю информацию о себе
- ради новой работы допустимо даже преувеличение информации о себе

14. О причинах ухода с прежнего места работы стоит говорить примерно так…

- работа не совсем соответствовала моим интересам
- на прежней работе мало платили, были плохие условия труда
- мой прежний начальник - самодур и невежда, я не смог с ним работать

15. Самореклама – это…

- умение заявить о своих способностях путем грамотно составленного резюме, сопроводительного письма, телефонного разговора
- подача объявления о поиске работы в газету
- самосовершенствование

16. Первое, что следует сделать на новой работе, даже если Вы на руководящей должности, это…

- понять внутренний механизм функционирования
- выяснить кто есть кто
- попытаться как-то изменить среду фирмы, чтобы она стала похожей на ту, к которой

Вы привыкли

17. На новой работе выгоднее всего вести себя…

- спокойно, не проявлять чрезмерную активность, но и не быть пассивным
- как можно энергичнее взяться за работу, чтобы это не осталось не замеченным начальником
- как можно тише, чтобы случайно не настроить против себя коллег

18. Главным условием служебного роста может считаться…

- профессиональный рост и повышение квалификации
- хорошие отношения со своим начальником
- желание занимать более высокую должность

19. Достижение карьерного роста - это:

- интересная работа
- достижение Ваших целей
- высокая зарплата на текущей должности

20. Период адаптации на новой работе длится…

- одну неделю
- как минимум год
- 30 дней

21. Найти любимую работу означает...

- найти правильное соотношение между реальной жизненной ситуацией и вашими мечтами
- найти работу с очень высоким окладом
- найти интересную работу, остальное не так важно

22. Групповое собеседование предполагает...

- наличие от трех до шести интервьюеров, задающих отобранные вопросы при выборе кандидата
- присутствие одного интервьюера и нескольких кандидатов
- групповое собеседование никогда не проводится

23. Решающее условие самоорганизованности - это:

- наличие точно определенной цели
- умение быть решительным
- умение говорить "нет"

БЛОК 3 - Технологии повышения эффективности личной деятельности руководителя

1. Лучшей организации труда в большей мере препятствует:

- пассивность и равнодушие
- сложность нахождения рационального решения
- большие финансовые затраты на преобразования

2. Организация рабочего места - это...

- система мероприятий по оснащению рабочего места предметами труда и их функциональному размещению
- инструкция по работе с оборудованием
- техническое оснащение

3. Под унификацией документов подразумевается:

- приведение к единообразию формы
- установление единых требований
- единое содержание документов

4. ЭВМ при работе с документами не используется в направлении...

- уничтожение документов
- документирование

- организация работы с документами

5. Информационное обеспечение системы управления - это…

- совокупность информации необходимой для принятия решений
- информационно-техническое оснащение рабочего места
- перечень периодических изданий, необходимых для работы

6. По видам деятельности служебные документы различаются…

- организационно-распорядительные
- финансово-расчетные
- справочно-информационные
- все выше перечисленные

7. Под стандартизацией документов понимается…

- приведение их к единой форме
- установление единых норм и требований
- включение в документы стандартных пунктов

8. Наиболее рациональное чтение заключается в…

- «фотографирование» строк взглядом, восприятие смысла, а не текста
- проговаривание текста вслух
- возвращение к прочитанным словам в тексте

9. При чтении рекомендуется…

- не ставить вопросов заранее, т. к. они устанавливают рамки для воспринимаемой информации
- заранее давать вопросы, т. к. это способствует повышению внимания и помогает отделить существенное от несущественного
- вопросы не ставить, поскольку не имеет смысла

10. Секретарь должен иметь приятный внешний вид потому что…

- это часть этикета
- руководителю приятнее работать с секретарем
- секретарь – первый человек с кем встречается посетитель и последний кто его провожает, поэтому от секретаря зависит мнение клиентов об организации

11. Функция секретаря состоит в…

- обеспечении руководителю условий для выполнения его основных функций
- приеме телефонных звонков
- приеме посетителей

12. Планируя свое время, с помощью секретаря, выгоднее всего…

- сообщать секретарю только часть информации
- сообщать секретарю о всех своих планах
- сообщать только, что ответить, на те или иные звонки

13. При появлении незапланированных посетителей руководитель должен…

- не принимать никого
- предоставлять секретарю решать кого принять, а кого нет
- принимать всех , т. к. руководитель должен быть открыт и доступен

14. Делегирование - это...

- передача подчиненному задач или деятельности из сферы руководителя
- назначение подчиненного своим заместителем
- направление подчиненных на обучающие курсы

15. Делегирование позволяет...

- освободить руководителя от рутинной работы
- повысить авторитет руководителя
- усилить дисциплину в организации

16. Нервное перенапряжение вероятнее всего возникает из-за…

- переизбытка информации за единицу времени и необходимости работать в постоянном нервном напряжении

- физиологических особенностей конкретного руководителя
- негативной внешней среды

17. Современный менеджер вполне может исключить негативный фактор из своей жизни…

- неправильное питание
- стрессовые ситуации
- интенсивный режим труда

18. Сон необходим как…

- средство восстановления творческой работоспособности
- просто средство восстановления сил
- неприятная необходимость

19. Из внешних звуков действительно может повысить работоспособность только…

- специально подобранная приятная музыка
- обычный шумовой фон рабочего дня
- громкая ритмичная музыка

20. К эмоционально-волвым качествам не относится...

- умение четко излагать мысли
- настойчивость и целеустремленность
- воспитание потребности доводить начатое до конца

21. К основным формам снятия стресса относится...

- изменение психотравмирующей ситуации и контролирование (регулирование) своего эмоционального состояния
- изменение психотравмирующей ситуации
- контролирование (регулирование) своего эмоционального состояния

22. Эмоционально-волевой потенциал - это...

- колоссальный фактор здоровья
- фактор хорошего настроения
- фактор успеха в деловой карьере

23. Гигиена умственного труда включает...

- заботу о своей нервной системе, работоспособности, умственном потенциале
- составление графика работы и отдыха
- изучение своих способностей

24. Внешний облик свидетельствует...

- о степени надежности и респектабельности потенциального партнера
- расположение духа партнера
- об аккуратности партнера в ведении дел

25. Деловой этикет - это...

- форма делового общения
- набор требований к внешнему виду делового человека
- набор стандартов поведения

26. Готовиться к командировке лучше так…

- за 1-2 недели до отъезда, чтобы ничего не забыть
- завести форму, где будет указано, что с собой брать, куда можно записать, что сделать до и в командировке
- внимательно посмотреть вещи в день отъезда

Практические ситуации

1. В Ваш дружный коллектив приходит «новичок». Он считается прекрасным специалистом и его качества соответствуют большинству наилучших качеств менеджера. С течением времени это подтверждается, но выясняется, что при выполнении срочных

заданий, требующих высокой организованности и пунктуальности, качество его работы снижается. Вы приглашаете его на беседу и говорите: …

2. Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но, тем не менее, он отличный профессионал в своей деятельности. Как Вы разрешите данную ситуацию?

3. Вы – руководитель крупной строительной организации. В первую очередь Вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратить большую часть своего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе». Как исправить сложившуюся ситуацию?

4. Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?

5. Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю. Чью точку зрения Вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию.

6. Один из Ваших подчиненных отстаивает свое мнение, согласно которому все поручения, которые он получает от Вас, невозможно выполнить за отведенное время, и, следовательно, необходимо либо уменьшить количество поручений, либо увеличить время на их выполнение. Что можно ответить подчиненному?

7. Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено. Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: …

8. По роду деятельности Вам часто приходится беседовать по телефону. На это уходит очень много служебного времени.

9. Вы решили передать функцию ответов на деловые звонки своему помощнику. При этом существует опасность того, что помощник недостаточно опытен в том, чтобы различить важную и второстепенную информацию. Как следует поступить?

10. Вы поздно закончили накануне свою работу, устали и не подготовили, как обычно, план выступления. До начала выступления осталось около 10 минут. Вы не плохо знаете тему, но боитесь того, что на качестве выступления может сказаться усталость. Как Вы поступите?

11. Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед коллегами. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие из присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и.т.д. Что Вы предпримите для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

12. Один из работников на совещании персонала обычно занимает позицию противостояния. При этом все вынуждены выслушивать пространные объяснения причин его несогласия. Из-за этого теряется масса времени. Стоит ли прервать выступающего и предложить ему связать сказанное с предметом обсуждения? Стоит ли повторять этот прием, если он не подействовал сразу? Как еще можно воздействовать на этого сотрудника?

13. Совещания - один из самых дорогостоящих видов управленческой деятельности, так как помимо затрат материальных средств нужны большие затраты времени руководителя. Вы будущий руководитель. Как, по Вашему мнению, нужно подготовиться к производственному совещанию?

14. Вы руководитель крупной компании. Секретарь постоянно отвлекает Вас по пустякам и ничего не может решить самостоятельно. На Ваши замечания по этому поводу секретарь отвечает, что боится сделать что-нибудь не так и тем самым вызвать на себя раздражение руководителя. Ваши действия?

15. У Вас напряженный рабочий день, Вы много сделали, но еще больше предстоит сделать. Вы выделили немного времени для отдыха, но пришел Ваш подчиненный, которому срочно нужна помощь в решении проблем личного характера. Как Вы поступите в данной ситуации?

16. Вы осознаете, что положительный рабочий настрой - важное условие хорошей, продуктивной работы. Но сегодня мелкие неприятности с утра испортили Вам настроение. Как Вы вернете хорошее расположение духа?

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 4 семестре (очная форма обучения), на 3 курсе (заочная форма обучения).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовл.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает: – принципы поиска резервов в организации личной деятельности; – критерии эффективной постановки целей и задач; – алгоритм формулирования жизненных целей; – методы выбора приоритетов в личной деятельности; – правила подготовки к публичному выступлению; – основы ораторского мастерства; – критерии оценки и анализа качества выступления; – понятие и сущность персонального менеджмента; – основы научной организации труда; – историю развития науки об организации труда в России и за рубежом; – значение фактора времени для специалиста и руководителя;	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории персонального менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов персонального менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов персонального менеджмента

– типичные ошибки менеджеров в использовании времени; – правила личной организованности и самодисциплины; – последовательность действий при планировании своего времени; – методы учета и оценки использования времени руководителя; – модель качеств и компетенций современного руководителя в сфере личной организации; – основы личностного маркетинга; – понятие и виды конкурентоспособности руководителя; – методы рационализации личного труда руководителя; – принципы организации личного здоровья; – эмоционально-волевые резервы повышения своей работоспособности; – факторы гигиены умственного труда и психологической подготовки к профессиональной деятельности; – методы контроля процессов и результатов личной деятельности руководителя; понятие, критерии и способы оценки эффективности личной организации менеджера;				

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовл.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): – выбора приоритетов в личной и профессиональной деятельности; – критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; – принимать решения о приоритетах в личной и профессиональной деятельности; – определять карьерные предпочтения с учетом личных	не продемонстрировано умение применять знания основ персонального менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитически	продемонстрировано слабое умение применять знания основ персонального менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано определенное умение применять знания основ персонального менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведен один пример из реальной практической	убедительно продемонстрировано умение применять знания основ персонального менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведены наглядные аналитические примеры

особенностей и рыночной ситуации; – эффективно использовать стратегические и тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности; – эффективного ведения телефонных переговоров; – поиска и получения хорошей работы; – планировать свою работу; – анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации; – эффективно использовать свое время; – составлять план и распорядок рабочего дня руководителя; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени; – составлять персональное резюме; – подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени;	е примеры		деятельности	

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): – формулирования жизненных целей и задач, соответствующих SMART-критериям; – учета установленных приоритетов в деятельности; – разработки плана жизни и деловой карьеры; – эффективно слушать собеседника; – выступать публично; – проводить самоанализ качества выступления; – рационального использования времени; – личной организованности и самодисциплины; – ведения еженедельника: планирования и контроля своей	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано слабое умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведен один пример	убедительно продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены реальные примеры

деятельности на несколько лет, год, месяц, неделю, день; – использования системы планирования личного труда руководителя; – эффективного чтения, тренировки памяти; – сохранения и повышения собственной работоспособности; – поиска и получения хорошей работы; – самоконтроля процессов и результатов личной деятельности менеджера.				

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Не предусмотрена учебным планом

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.12	**Персональный менеджмент**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1.	Персональный менеджмент [Текст] : учебник / С. Д. Резник [и др.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 557 с.	22
2.	Персональный менеджмент [Текст] : учебник / С. Д. Резник [и др.] ; под общ. ред. С.Д. Резника. - 3-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 557 с.	89
3.	Персональный менеджмент [Текст] : учебник / С.Д.Резник и др.; под общ. ред. С.Д. Резника. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 621с.	103
4.	Персональный менеджмент : Учебник / С.Д. Резник,Соколов С.Н.,Удалов Ф.Е., Бондаренко В.В.; Под общ.ред. С.Д. Резника. - 2-е изд.,перераб.и доп. - М. : ИНФРА-М, 2002. - 621с.	119
5.	Персональный менеджмент : Учебник / Резник С.Д., Удалов Ф.Е., Соколов С.Н., Бондаренко В.В.; Под общ.ред.С.Д.Резника. - Пенза : Н.Новгород; Волгоград: Изд-во ПГАСА, 2000. – 544 с.	41
6.	Персональный менеджмент в рисунках, схемах и определениях [Текст] : учеб. пособие по напр. "ЭК", "Мен", "УП", "ЖХиКИ", "РиСсО" / С.Д. Резник, И.С. Чемезов. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017.	19
7.	Персональный менеджмент в рисунках, схемах и определениях: учебное пособие / С.Д. Резник, И.С. Чемезов; под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 236 с.	74
8.	Персональный менеджмент [Текст] : практикум / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко ; под общ. ред. С.Д. Резника. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 304 с.	15
9.	Персональный менеджмент [Текст]: практикум / С.Д. Резник, В. В. Бондаренко, С.Н. Соколов. - 2-е изд., доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 256 с.	60
10.	Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации [Текст] : учеб. пособие / С.Д. Резник, С. Н. Соколов, В. В. Бондаренко ; под общ. ред. С. Д. Резника. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 161 с.	156
11.	Персональный менеджмент.Тесты и конкретные ситуации : Учеб.пособие / Резник Семен Давыдович, С. Н. Соколов, В. В. Бондаренко ; Под.общ ред. С.Д.Резника. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 161с.	118
12.	Персональный менеджмент. Учебно-методический комплекс [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, А. В. Малышев, И. С. Чемезов. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2011. - 117 с.	50

13.	Технологии самоконтроля личной деятельности менеджера [Текст] : учебно-методическое пособие по курсу"Персональный менеджмент" / сост.С.Д.Резник, Т.П.Соколова, Н.В.Белошкап. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2007. - 47с.	51
14.	Резник С.Д . Домашний архив : организация и ведение документации в домашнем хозяйстве [Текст] : учеб. пособие по курсу "Персональный менеджмент" / Резник С.Д., В. А. Бобров, О. В. Кононенко ; С. Д. Резник, В. А. Бобров, О. В. Кононеко ; под общ. ред. С. Д. Резника . - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2007. - 60 с.	51

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.А. Архангельский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2017.— 311 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/68022
2.	Сибирякова Т.Б. Основы профессионального развития менеджера [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сибирякова Т.Б.– Электрон. текстовые данные.– Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2014.– 128 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/56021
3.	Ушакова Н.В. Имиджелогия (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Ушакова Н.В., Стрижова А.Ф.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.– 264 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/57073
4.	Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс]/ Румянцева Е.В.– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 197 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/41369
5.	Адаптация выпускников к первичному рынку труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Алешин [и др.].– Электрон. текстовые данные.– Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011.– 306 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/46915
6.	Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: энциклопедия решений/ Архангельский Г.А.– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2013.– 162 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/22835
7.	Архангельский Г.А. Формула времени [Электронный ресурс]: тайм-менеджмент на Outlook 2013/ Архангельский Г.А.– Электрон. текстовые данные.– М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.– 222 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/39454
8.	Архангельский Г.А. Формула времени [Электронный ресурс]: тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010/ Архангельский Г.А.– Электрон. текстовые данные.– М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012.– 233 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/39453
9.	Болотова А.К. Психология организации времени [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Болотова А.К.– Электрон. текстовые данные.– М.: Аспект Пресс, 2006.– 254 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/8865
10.	Кови С. Главное внимание – главным вещам. Жить, любить, учиться, оставить наследие [Электронный ресурс]/ Стивен Кови, Ребекка Меррилл, Роджер Меррилл– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 325 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/49308
11.	Кови С. Жить, используя семь навыков [Электронный ресурс]: истории мужества и вдохновения/ Стивен Кови– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 261 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/42089
12.	Кузьмина Т.В. Советы опытных менеджеров молодому карьеристу [Электронный ресурс]/ Кузьмина Т.В.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.– 96 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/877
13.	Парахина В.Н. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Парахина В.Н., Перов В.И., Бондаренко Ю.Р.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012.– 368 c.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/13157

14.	Реунова М.А. Тайм-менеджмент студента университета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Реунова М.А.– Электрон. текстовые данные.– Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.– 103 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/30084
15.	Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс]/ Румянцева Е.В.– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/41369
16.	Темплар Р. Правила карьеры [Электронный ресурс]: все, что нужно для служебного роста/ Ричард Темплар– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 242 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/48586
17.	Трейси Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси [Электронный ресурс]: как заставить время работать на вас/ Брайан Трейси– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 302 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/41443
18.	Фокс Дж. Дж. Как стать генеральным директором [Электронный ресурс]: правила восхождения к вершинам власти в любой организации/ Джеффри Дж. Фокс – Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 160 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/43647
19.	Щербаков Б. Топ-менеджер [Электронный ресурс]: как построить карьеру в международной корпорации/ Щербаков Б.– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2016.– 200 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/41456
20.	Энковиц Н. Карьера для интровертов [Электронный ресурс]: как завоевать авторитет и получить заслуженное повышение/ Нэнси Энковиц– Электрон. текстовые данные.– М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.– 366 с.	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/39234

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Персональный менеджмент [Текст]: методические указания по подготовке к экзамену / С.Д. Резник, И.С. Чемезов. – Пенза: ПГУАС, 2016.
2	Персональный менеджмент [Текст]: методические указания по выполнению курсовой работы / С.Д. Резник, И.С. Чемезов. – Пенза: ПГУАС, 2016.
3	Персональный менеджмент [Текст]: учебное пособие для практических занятий / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, И.С. Чемезов; под ред. С.Д. Резника – Пенза: ПГУАС, 2016.
4	Персональный менеджмент [Текст]: методические указания для самостоятельной работы студентов / С.Д. Резник, И.С. Чемезов. – Пенза: ПГУАС, 2016.
5	Персональный менеджмент [Текст]: Учебно-методическое пособие по подготовке к аттестации, контролю оценки качества освоения компетенций / С.Д. Резник, И.С. Чемезов – Пенза: ПГУАС, 2016.

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.12	**Персональный менеджмент**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Сайт «Организация времени»	http://www.improvement.ru
Ассоциация карьерных профессионалов	http://www.acprussia.ru/ru
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров E-xecutive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management
Профессиональные базы данных Сообщества HR-Менеджеров	http://hr-portal.ru
Профессиональные базы данных Группы компаний HeadHunter	https://hh.ru
Профессиональные базы данных портала Superjob.ru	https://www.superjob.ru

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.12	**Персональный менеджмент**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине «Персональный менеджмент»)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 - 0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине «Персональный менеджмент»	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.13	Документирование управленческой деятельности

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Сазыкина О.А.
Доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Макарова С.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент», протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) _____ подпись /Сазыкина О.А./

Руководитель основной образовательной программы _____ подпись /Сазыкина О.А./

Рабочая программа утверждена методической комиссией (института/факультета) ИЦУ, протокол № 1 от 31.09.2026 г.

Председатель методической комиссии _____ подпись /Вдовина О.А./

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины ознакомить студентов с основами делопроизводства при организации управления предприятием в современных условиях и дать будущим специалистам знания о действующих общегосударственных нормативно-методических материалах, регламентирующих документационное обеспечение управленческой деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

– знакомство с требованиями ГК РФ, ТК РФ, ГОСТами и типовыми инструкциями по делопроизводству, основами законодательства об архивном фонде РФ и архивах;

– освоение правил составления документов и организации работы с ними;

– изучение порядка текущего хранения документов;

– овладение методики обработки дел для последующего хранения.

– знание системы документации, требований к составлению и оформлению документов, современные способы и технику создания документов;

– грамотная разработка основных видов управленческих документов;

– изучение организации документооборота и делопроизводства;

– овладение правилами и формами деловой и коммерческой переписки.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.4. Демонстрирует знание состава организационно-распорядительной документации, принципов и способов организации документооборота
ПК-2. Способен использовать основные теории менеджмента для планирования и организации групповой (командной) работы штатного персонала структурного подразделения	ПК-2.1. Разрабатывает внутреннюю документацию, регламентирующую деятельность сотрудников
ПК-3. Способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации	ПК-3.1. Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
ПК-5. Способен разрабатывать и внедрять управленческую документацию, регламентирующую кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации	ПК-5.1. Разрабатывает, внедряет и усовершенствует управленческую документацию, регламентирующую кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.4. Демонстрирует знание состава организационно-распорядительной документации, принципов и способов организации документооборота	*Знает:* – содержание и виды организационно-распорядительной документации; – принципы и способы организации документооборота *Имеет навыки (начального уровня):* – организации документооборота

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	Имеет навыки (основного уровня): *– подготовки организационно-распорядительной документации*
ПК-2.1. Разрабатывает внутреннюю документацию, регламентирующую деятельность сотрудников	*Знает:* – состав внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; *Имеет навыки (начального уровня):* – разработки внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; *Имеет навыки (основного уровня):* – составления проектов внутренних документов, регламентирующих деятельность сотрудников
ПК-3.1. Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов	*Знает:* – требования к содержанию, оформлению и качеству распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; *Имеет навыки (начального уровня):* – внедрения распорядительных, организационных и информационно-справочных документов в управленческую деятельность; *Имеет навыки (основного уровня):* – информационной обработки распорядительных, организационных и информационно-справочных документов
ПК-5.1. Разрабатывает, внедряет и усовершенствует управленческую документацию, регламентирующую кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации	*Знает:* – структуру управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации; *Имеет навыки (начального уровня):* – разработки и усовершенствования управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации; *Имеет навыки (основного уровня):* – внедрения управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			

1	Правовые основы документирования управленческой деятельности	6	4		10	17				Устный опрос, тестирование, доклад
2	Виды документации в организации	6	6		6	17				Устный опрос, тестирование, доклад
3	Организация документооборота	6	6		16	17				Устный опрос, тестирование, доклад
	Итого	6	16		32	51	9			Зачет

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Правовые основы документирования управленческой деятельности	7	4		4	50				Устный опрос, тестирование, доклад
2	Виды документации в организации	7	4		6	50				Устный опрос, тестирование, доклад
3	Организация документооборота	7	4		6	43				Устный опрос, тестирование, доклад
	Итого	7	12		24	63	9			Зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости:

устный опрос, тестирование, доклад.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины (темы лекции)	Содержание лекций
1	Правовые основы документирования управленческой деятельности	Основные понятия: делопроизводство, документирование, организация работы с документами, документооборот, документ, реквизит, системы документации, стандартизация, унификация, общие требования к управленческой документации
2	Виды документации в организации	Виды документов и требования к их составлению: организационно-распорядительные, информационно-справочные и др.
3	Организация документооборота	Правила систематизации и хранения дел, а также формирование их для передачи в архив

4.2 Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание занятия

	(темы практического занятия)	
1	Правовые основы документирования управленческой деятельности	1) Требования к оформлению реквизитов управленческих документов
2	Виды документации в организации	1) Виды организационно-распорядительных документов 2) Входящая и исходящая документация. Контроль исполнения документов 3) Составление личных документов. Формирование и оформление дел
3	Организация документооборота	1) Организация хранения документов 2) ФЗ №98-ФЗ «О коммерческой тайне» 3) Организация электронного документооборота

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Не предусмотрены учебным планом

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Правовые основы документирования управленческой деятельности	Современное государственное регулирование делопроизводства
2	Виды документации в организации	Особенности языка и стиля служебных документов. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов
3	Организация документооборота	Организация текущего хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Хранение дел

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Правовые основы документирования управленческой деятельности	Организация работы с документами

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Документирование управленческой деятельности

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – содержание и виды организационно-распорядительной документации; – принципы и способы организации документооборота – состав внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; – требования к содержанию, оформлению и качеству распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; – структуру управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;	1-3	Зачет, устный опрос, тестирование, доклад
Имеет навыки (начального уровня): – разработки внутренней документации, регламентирующей	1-3	Зачет, устный опрос, тестирование, доклад

деятельность сотрудников; – организации документооборота – внедрения распорядительных, организационных и информационно-справочных документов в управленческую деятельность; – разработки и усовершенствования управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;		
Имеет навыки (основного уровня): – подготовки организационно-распорядительной документации; – составления проектов внутренних документов, регламентирующих деятельность сотрудников; – информационной обработки распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; – внедрения управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации	1-3	Зачет, устный опрос, тестирование, доклад

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – содержание и виды организационно-распорядительной документации; – принципы и способы организации документооборота – состав внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; – требования к содержанию, оформлению и качеству распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; – структуру управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;
Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – разработки внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; – организации документооборота – внедрения распорядительных, организационных и информационно-справочных документов в управленческую деятельность; – разработки и усовершенствования управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;
Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* – подготовки организационно-распорядительной документации; – составления проектов внутренних документов, регламентирующих деятельность сотрудников; – информационной обработки распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; – внедрения управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: зачет

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачёта в 6 семестре (очная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Правовые основы документирования управленческой деятельности	1. Общие требования к управленческой документации: требования к составлению и оформлению реквизитов; формуляр-образец; состав и распоряжение реквизитов
2	Виды документации в организации	2. Систематизация документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Современные способы и техника создания документов 3. Составление и оформление основных документов: договоров, контрактов, приказов, служебных записок, протоколов, актов, справок и документов личного происхождения. Деловые и коммерческие письма: классификация, структура, стандартные фразы и выражения.
3	Организация документооборота	4. Организация документооборота. Корреспонденция, связанная с проведением периодических мероприятий, и прочая корреспонденция.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля:

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;

«не аттестован».

2) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

3) **Доклад** – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Это работа, требующая навыков работы с литературой и опыта проведения исследований на предприятии. Написание доклада является сложной работой и требует особой мыслительной деятельности, знаний правил подготовки докладов, требований к выступлению и презентаций результатов исследований.

Доклады оцениваются лектором исходя из установленных показателей и критериев его оценки по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Можно использовать следующую систему оценки подготовки доклада и презентации. Доклад оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86-100 баллов – «отлично»;
- 70-75 баллов – «хорошо»;
- 51-69 баллов – «удовлетворительно;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Вопросы для устного опроса

1. Основные понятия делопроизводства.
2. Функции документа.
3. Классификация документов.
4. Состав реквизитов документов
5. Требования к оформлению реквизитов документов.
6. Требования к бланкам документов.
7. Организационная документация.
8. Распорядительная документация
9. Справочно-информационная и справочно-аналитическая документация.
10. Снабженческо-сбытовая документация
11. Служебная переписка
12. Организация работы с входящими, исходящими и внутренними документами.
13. Составление номенклатуры дел
14. Электронный документооборот

Задания для тестирования:

Тест к теме «История развития делопроизводства»

1. Расставьте в правильной последовательности этапы развития делопроизводства
Столбцовое (приказное) делопроизводство
Коллежское делопроизводство
Исполнительное делопроизводство

2. Становление системы делопроизводства связано с:

– **созданием государственных учреждений**
– появлением письменности
– феодальной раздробленностью

3. «Офисы» во времена столбцового делопроизводства назывались:

– **приказными избами или приказами**
– боярской думой
– собранием дьяконов

4. Период активного развития столбцового (приказного) делопроизводства:

– **XVI-XVII века**
– XI-XII века
– XIII-XV века

5. Название человека, ответственного за работу с документами в период приказного делопроизводства:

– **дьяк**
– боярин
– подьячий

6. С именем какого императора связано становление коллежского делопроизводства:

– **Петр I**

– Екатерина II

– Николай I

7. В каких документах до сих пор сохранился коллежский порядок составления документов, при котором в начале документа повторяется все предыстория вопроса:

– **судебные**

– государственные

– архивные

8. В каком веке появились бланки документов:

– **XIX**

– XVIII

– XVII

9. Сопоставьте понятие и его определение

Делопроизводство	совокупность работ по документированию управленческой деятельности организации
Документирование	это запись информации о процессах, фактах и событиях на материальном носителе и обеспечение ее опознавательными элементами-идентификаторами, называемыми реквизитами
Документооборот	это движение документов внутри предприятия и между предприятиями с момента их создания до отправки на хранение или на уничтожение

10. Сопоставьте понятие и его определение

Документ	информация, зафиксированная на бумажном или любом другом носителе, имеющая реквизиты
Дело	папка с документами, имеющая номер, название, указание на принадлежность, год начала ведения и срок хранения
Номенклатура дел предприятия	систематизированный перечень номеров и названий дел с указанием количества их томов, сроков хранения

Тест к теме «Номенклатура дел организации». «Сроки хранения документов»

1. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Протоколы, постановления, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, проекты, заключения, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним»:

– постоянно

– 5 лет

– 10 лет

– до минования надобности

– **при дополнительных условиях возможны разные сроки хранения**

2. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Документы (договоры, акты, сведения) о реорганизации организации»:

– **постоянно**

– 5 лет

– 10 лет

3. Что означает срок хранения 50/75 лет:

– **указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет;**

– период от 50 до 75 лет;

– указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января 2013 года, хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2013 года, хранятся 50 лет.

4. *Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Штатное расписание»:*

– **постоянно**

– 5 лет

– до утверждения нового

5. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Свидетельства о государственной аккредитации»:

– **до ликвидации организации**

– постоянно

– до минования надобности

6. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Номенклатура дел организации»:

– **постоянно**

– 5 лет

– до утверждения новой

7. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Финансовые оперативные отчеты и сведения»

– **1 год**

– 3 года

– постоянно

8. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Документы (сведения, справки) о численности, составе и движении работников»

– **5 лет**

– 3 года

– постоянно

9. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Табели (графики), журналы учета рабочего времени при вредных и опасных условиях труда»

– 50/75 лет

– постоянно

– до минования надобности

10. Укажите сроки хранения в организации таких документов как «Паспорта транспортных средств и паспорта шасси транспортных средств»

– **до списания транспортных средств**

– постоянно

– до минования надобности

Тест к теме 4 «Оформление документов и их реквизиты». «Реквизиты документов»

1. Количество возможных реквизитов, используемых при оформлении документов:

– 30

– 29

– 31

2. Дата – обязательный реквизит в любом документе:

– **да**

– нет

3. В каких случаях используется реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа»

– **когда документ готовится в ответ на какой-либо запрос**

– когда в тексте документа необходимо сделать ссылку на другой документ

4. Что должен содержать реквизит «Заголовок к тесту»?

– **краткое содержание документа**

– краткое название документа

– аннотацию к документу

5. Что включает в себя реквизит «Виза»?

– **должность лица, визирующего документ, подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату визирования**

– подпись и должность лица, визирующего документ

– должность лица, визирующего документ, подпись и дату

6. Что включает в себя реквизит «Подпись»

– **наименование должности лица, подписывающего документ, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия)**

– наименование должности лица, подписывающего документ, его собственноручную подпись

–собственноручную подпись лица, подписывающего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилия)

7. При подписании документа лицом, имеющим право подписи в случае временного отсутствия руководителя

– **исправления в наименование должности и расшифровку фамилии уже подготовленного и согласованного проекта документа вносятся от руки или с использованием соответствующих штампов**

– **не допускается ставить косую черту, надпись "за" перед наименованием должности лица в подписи, если документ подписывает иное должностное лицо**

– допускается ставить косую черту, надпись "за" перед наименованием должности лица в подписи, если документ подписывает иное должностное лицо

– документ оформляется заново, где указывается должность и расшифровка фамилии лица, подписывающего документ за руководителя

8. Требования к проставлению печати:

– **печать проставляется, не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ,**

– **печать проставляется в месте, обозначенном "МП" ("Место печати")**

– печать проставляется, обязательно захватывая собственноручную подпись лица, подписавшего документ

9. Требования к реквизиту «Отметка об исполнителе»

– **включает фамилию, имя и отчество исполнителя, номер его телефона**

– **может дополняться наименованием должности, структурного подразделения и электронным адресом исполнителя**

– **оформляется на лицевой стороне последнего листа документа от границы левого поля или, при отсутствии места, - на оборотной стороне внизу слева**

– всегда оформляется на лицевой стороне последнего листа документа

10. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?

– **в правом верхнем углу первого листа документа**

– в левом верхнем углу первого листа документа

– в правом верхнем углу каждого листа документа

Тест к теме «Организационно-распорядительная и информационно-справочная документация»

1. Определите тип документа:

Докладная записка	информационно-справочные
Должностная инструкция	организационные
Распоряжение директора	распорядительные
Справка о доходах	информационно-справочные
Протокол совещания	информационно-справочные
Штатное расписание	организационные
Устав организации	организационные
Правила внутреннего трудового распорядка	организационные

Приказ	распорядительные
Постановление	распорядительные
Объяснительная записка	информационно-справочные

2. Какие документы являются распорядительными:

а) должностная инструкция, приказ, решение, указание, учредительный договор (контракт);

б) приказ, решение, указание, постановление, распоряжение;

в) решение, договор (контракт), указание, приказ, протокол, распоряжение.

3. Какие документы являются организационными:

а) устав, положение об отделе кадров, должностная инструкция, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;

б) устав, положение, протокол, постановление, правила, штатное расписание, договор (контракт);

в) устав, положение, инструкция, штатное расписание, правила, приказ, договор (контракт).

4. Информационно-справочными документами являются:

а) письмо, телеграмма, телефонограмма, заявление, акт, докладная записка, объяснительная записка, справка;

б) письмо, факс, телефакс, заявление, акт, распоряжение, анкета, докладная записка;

в) письмо, факс, заявление, акт, приказ, докладная записка, объяснительная записка, анкета.

5. Работники цеха № 2 завода ОАО «Пензтяжпромарматура» неоднократно обращались к начальнику цеха по вопросу нехватки инструмента. Начальник цеха обратился к кладовщику с вопросом о комплектности. Кладовщик В.П. Иванов уверял, что количество инструмента достаточно. Начальник цеха принял решение создать комиссию и провести проверку по факту наличия на складе инструмента.

Какой документ должен быть подготовлен?

а) акт проверки наличия на складе инструмента

б) протокол комиссии об итогах проверки наличия на складе инструмента

в) докладная записка с итогами проверки наличия на складе инструмента

Темы докладов:

1. Документы, подтверждающие организационно-правовой статус предприятия и его государственную регистрацию
2. Организационные документы: виды и особенности составления и оформления.
3. Распорядительные документы: виды и особенности составления и оформления.
4. Справочно-информационные документы: виды и особенности составления и оформления.
5. Организационная структура службы делопроизводства на предприятии
6. Цели, задачи и функции службы делопроизводства на предприятии
7. Деловые письма: назначение, классификация, структура и реквизиты
8. Особенности организации работы с конфиденциальными документами
9. Электронные письма: особенности составления, оформления и применения в управленческой деятельности предприятия
10. Особенности хранения электронных документов
11. Преимущества применения информационных технологий в документообороте
12. Современные средства телекоммуникаций

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Не предусмотрена учебным планом

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 6 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: – содержание и виды организационно-распорядительной документации; – принципы и способы организации документооборота – состав внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; – требования к содержанию, оформлению и качеству распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; – структуру управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы теоретико-методологические знания по предмету

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня): – разработки внутренней документации, регламентирующей деятельность сотрудников; – организации документооборота – внедрения распорядительных, организационных и информационно-справочных документов в управленческую деятельность; – разработки и усовершенствования управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации;	не продемонстрировано умение применять знания основ документирования управленческой деятельности, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано умение применять знания основ документирования управленческой деятельности, приведены наглядные аналитические примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня):	не	продемонстрировано

– подготовки организационно-распорядительной документации; – составления проектов внутренних документов, регламентирующих деятельность сотрудников; – информационной обработки распорядительных, организационных и информационно-справочных документов; – внедрения управленческой документации, регламентирующей кросс-функциональные взаимосвязи между подразделениями организации	продемонстрировано умение разрабатывать и внедрять документы в управленческую деятельность, не приведены примеры	умение разрабатывать и внедрять документы в управленческую деятельность, приведены примеры

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрено учебным планом

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Документирование управленческой деятельности

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1.	Документирование управленческой деятельности [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен" / Рыбалкина Зарина Миникутдусовна ; З. М. Рыбалкина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 208 с.	21

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Кузнецова, И. В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 240 c. — ISBN 978-5-394-03274-5. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99364.html (дата обращения: 21.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2	Афонюшкина, О. И. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / О. И. Афонюшкина ; под редакцией В. И. Пустовая. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 111 c. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80510.html (дата обращения: 21.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Документирование управленческой деятельности [Текст] : методические указания по подготовке к зачету для напр. "Мен" / сост. З. М. Рыбалкина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 40 с.
2	Документирование управленческой деятельности [Текст] : методические указания для самостоятельной работы по напр. "Мен" / сост. З. М. Рыбалкина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 28 с.
3	Документирование управленческой деятельности [Текст] : учебно-методическое пособие для практических занятий по напр. "Мен" / Рыбалкина Зарина Миникутдусовна ; З. М. Рыбалкина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 83 с.

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Документирование управленческой деятельности

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Документирование управленческой деятельности

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования и консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.14	Управление персоналом

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	К.п.н., доцент	Вдовина О.А.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) /_Сазыкина О.А._____/
Подпись, ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией ИЦУ протокол №1 от 31.08.2026

Председатель методической комиссии /О.А. Вдовина/
Подпись, ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Дать студентам знания о роли человека в организации, современной концепции управления персоналом, основах формирования и организации системы управления персоналом, технологии управления персоналом и его развития, оценки эффективности системы управления персоналом, а также основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.19 Использует знания об организации и рационализации труда для разработки предложений по повышению производительности труда, совершенствованию систем оплаты труда и мотивации персонала.
ПК-2 способен использовать основные теории менеджмента для планирования и организации групповой (командной) работы штатного персонала структурного подразделения	ПК-2.2 Владеет методами подбора сотрудников, организации их работы
ПК-3 способен осуществлять внутренний контроль деятельности структурных подразделений организации	ПК-3.4 Предлагает мероприятия по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения
ПК-7 способен разрабатывать кадровую политику организации с целью эффективной организации труда и оплаты труда персонала	ПК-7.1 Выявляет особенности организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала на основе анализа успешных корпоративных практик
	ПК-7.2 Предлагает возможные варианты организации, порядка нормирования и оплаты труда персонала
	ПК-7.6 Определяет эффективность системы организации и нормирования труда персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.19 Использует знания об организации и рационализации труда для разработки предложений по повышению производительности труда, совершенствованию систем оплаты труда и мотивации персонала.	*Знает:* – современные формы, системы учета производительности труда персонала; – современные формы развития персонала – методы рациональной организации труда

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	Имеет навыки (начального уровня): – предлагать методы рациональной организации труда; *Имеет навыки (основного уровня):* – выявления резервов повышения производительности труда; – разрабатывать программы развития персонала
ПК-2.2 Владеет методами подбора сотрудников, организации их работы	*Знает:* – источники обеспечения организации кадрами – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – виды адаптации персонала *Имеет навыки (начального уровня):* – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда *Имеет навыки (основного уровня):* – выбора способов и методов привлечения персонала – оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности
ПК-3.4 Предлагает мероприятия по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения	*Знает:* – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; – подходы к оценке персонала *Имеет навыки (начального уровня):* – разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; – анализировать современные системы мотивации труда для целей организации; – определять критерии и показатели оценки персонала *Имеет навыки (основного уровня):* –разработки систем оценки персонала –разработки предложений по совершенствованию системы мотивации персонала
ПК-7.1 Выявляет особенности организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала на основе анализа успешных корпоративных практик	*Знает:* – формы и системы заработной платы; – тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; *Имеет навыки (начального уровня):* – анализировать современные системы оплаты труда для целей организации; *Имеет навыки (основного уровня):* – анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-7.2 Предлагает возможные варианты организации, порядка нормирования и оплаты труда персонала	*Знает:* – порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат *Имеет навыки (начального уровня):* – анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала *Имеет навыки (основного уровня):* – составлять прогнозы развития оплаты труда персонала
ПК-7.6 Определяет эффективность системы организации и нормирования труда персонала	*Знает:* – кадровую политику и стратегию организации – методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате *Имеет навыки (начального уровня):* – анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям *Имеет навыки (основного уровня):* – подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачётных единиц (252 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К		
1	Методология управления персоналом	4	10	4	7			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен
2	Система управления персоналом	4	6	6	20			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен
3	Технологии управления персоналом	4-5	12	32	70			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа
4.	Нормирование и оплата труда	5	4	6	30			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа
	Итого:		32	48	127	45	+	

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К		
1	Методология управления персоналом	4	4	4	20			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен
2	Система управления персоналом	4	6	4	36			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен
3	Технологии управления персоналом	4-5	10	24	71			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа
4.	Нормирование и оплата труда	5	4	4	20			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа
	Итого:		24	36	147	45	+	

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости:

решение кейсов, тестирование, устный опрос.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема лекций
1	Методология управления персоналом	Персонал как объект управления
		Классификация персонала по категориям
		Теории управления о роли человека в организации
		Закономерности, принципы и методы управления персоналом
		Современные тенденции развития управления персоналом
2	Система управления персоналом	Цели и функции системы управления персоналом
		Кадровая политика и кадровая стратегия организации
		Кадровое планирование в организации
3	Технологии управления персоналом	Трудовой потенциал общества, организации, работника
		Маркетинг персонала
		Поиск, отбор и прием персонала
		Адаптация персонала
		Деловая оценка персонала
		Оценка результатов труда персонала
		Развитие персонала
		Обучение персонала
		Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
		Управление конфликтами и стрессами
		Высвобождение персонала
4	Нормирование и оплата труда	Тарифно-квалификационные справочники и профстандарты
		Организация и регламентация труда
		Рационализация труда

		Нормирование труда
		Расчет численности персонала
		Производительность труда
		Формы и системы заработной платы

4.2 Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема занятий
1	Методология управления персоналом	Персонал как объект управления
		Классификация персонала по категориям
		Теории управления о роли человека в организации
		Закономерности, принципы и методы управления персоналом
		Современные тенденции развития управления персоналом
2	Система управления персоналом	Цели и функции системы управления персоналом
		Кадровая политика и кадровая стратегия организации
		Кадровое планирование в организации
3	Технологии управления персоналом	Трудовой потенциал общества, организации, работника
		Маркетинг персонала
		Поиск, отбор и прием персонала
		Адаптация персонала
		Деловая оценка персонала
		Оценка результатов труда персонала
		Развитие персонала
		Обучение персонала
		Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
		Управление конфликтами и стрессами
		Высвобождение персонала
4	Нормирование и оплата труда	Тарифно-квалификационные справочники и профстандарты
		Организация и регламентация труда
		Рационализация труда
		Нормирование труда
		Расчет численности персонала
		Производительность труда
		Формы и системы заработной платы

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

На групповых консультациях руководитель дает указания по устранению встретившихся затруднений, анализирует типичные ошибки, поясняет, как пользоваться справочной литературой, типовыми проектами и т. п.

На индивидуальных консультациях руководитель проверяет все решения, расчеты, чертежи. Ошибки, неточности и недоработанные места указываются обучающемуся с разъяснениями, в каком направлении необходимо сделать исправления и доработку.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- командные задания, выполняемые на примере конкретной организации

самостоятельно, и их защита на практических занятиях: моделирование деятельности предприятия, анализ макро-, микро- и внутренней среды моделируемого предприятия, разработка направлений развития кадрового менеджмента организации.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Методология управления персоналом	– Ценностное предложение сотруднику – Планирование персонала и определение потребности в персонале. – Источники удовлетворения потребности в персонале – Этапы и регламент профессионального отбора кадров; – Подготовка к собеседованию, отбор кандидатов; – Как самому устроиться на работу. – Сущность и виды адаптации персонала – Организация управления адаптацией персонала – Критерии адаптации персонала; – Значение испытательного срока; – Схема работы с молодыми специалистами; – Наставничество и консультирование.
2	Система управления персоналом	– Обучение персонала и его эффективность – Виды обучения персонала – Самообучающаяся организация – Подготовка персонала. – Профессиональная переподготовка персонала – Виды и формы повышения квалификации персонала – Методы оценки работы персонала; – Оценка потенциала работника; – Методы оценки индивидуального вклада; – Сроки и этапы проведения аттестации; – Рейтинговая оценка. – Понятие и этапы деловой карьеры – Управление деловой карьерой – Система служебно-профессионального продвижения
3	Технологии управления персоналом	– Методы анализа работы – Последовательность и назначение анализа и описания работы – Способы оценки эффективности кадровых мероприятий – Показатели оценки – Оценка текучести кадров и абсентеизма – Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом
4	Нормирование и оплата труда	– Тарифно-квалификационные справочники и профстандарты – Организация и регламентация труда – Рационализация труда – Нормирование труда – Расчет численности персонала – Производительность труда – Формы и системы заработной платы

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет, экзамен), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Методология управления персоналом	– Теории управления о роли человека в организации – Деловая оценка персонала – Управление конфликтами и стрессами

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.14	Управление персоналом

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – современные формы, системы учета производительности труда персонала – методы рациональной организации труда – источники обеспечения организации кадрами – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – формы и системы заработной платы; – тарифно-квалификационные справочники работ и	1-4	Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа

профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; – порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат – кадровая политика и стратегия организации – методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате – современные формы развития персонала – виды адаптации персонала – подходы к оценке персонала		
Имеет навыки (начального уровня): – предлагать методы рациональной организации труда – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда – пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом – разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; – анализировать современные системы мотивации труда для целей организации; – анализировать современные системы оплаты труда для целей организации; – анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала – анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям – определять критерии и показатели оценки персонала	1-4	Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа
Имеет навыки (основного уровня): выявления резервов повышения производительности труда – выбора способов и методов привлечения персонала – оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности – разработки предложений по совершенствованию системы мотивации персонала – анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала составлять прогнозы развития оплаты труда персонала – подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала – разрабатывать программы развития персонала – разработки систем оценки персонала	1-4	Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачет, экзамен, курсовая работа

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – современные формы, системы учета производительности труда персонала – методы рациональной организации труда – источники обеспечения организации кадрами – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – формы и системы заработной платы; – тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; – порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат – кадровая политика и стратегия организации – методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате – современные формы развития персонала – виды адаптации персонала – подходы к оценке персонала
Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – предлагать методы рациональной организации труда – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда – пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом – разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; – анализировать современные системы мотивации труда для целей организации; – анализировать современные системы оплаты труда для целей организации; – анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала – анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям – определять критерии и показатели оценки персонала
Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* выявления резервов повышения производительности труда – выбора способов и методов привлечения персонала – оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности

	– разработки предложений по совершенствованию системы мотивации персонала – анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала составлять прогнозы развития оплаты труда персонала – подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала – разрабатывать программы развития персонала – разработки систем оценки персонала

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1.Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: зачет, экзамен

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения экзамена в 5 семестре (очная, заочная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Методология управления персоналом	1. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. 2. Рынок труда и занятость населения. 3. Управление персоналом как составная часть менеджмента. 4. Концепции управления персоналом. 5. Закономерности, принципы методы управления персоналом. 6. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2	Система управления персоналом	1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Организационная структура системы управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. 3. Определение структуры и численности кадровой службы. 4. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. 5. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. 6. Кадровая политика организации. 7. Классификация персонала по категориям. 8. Кадровое планирование: цели, задачи, объект, принципы его организации. 9. Планирование потребности в персонале. Методы расчета количественной потребности. 10. Принципы и методы построения системы управления персоналом. 11. Стратегия управления персоналом организации.
3	Технологии управления персоналом	1. Организация труда персонала. 2. Высвобождение персонала. Текучесть кадров. 3. Деловая карьера персонала: виды, принципы, этапы, инструментарий управления. 4. Мотивация трудовой деятельности персонала. 5. Анализ и описание работы и рабочего места.

		6. Оценка результатов труда персонала. 7. Обучение персонала организации: цели, виды, методы. 8. Обучение персонала: планирование потребности, оценка эффективности. 9. Деловая оценка персонала: программа, цели, показатели. 10. Деловая оценка персонала: методы проведения, оценка эффективности. 11. Система служебно-профессионального продвижения персонала: характеристика, цели, этапы, планирование. 12. Проблема резерва кадров: управление, формирование, планирование. 13. Управление эффективностью затрат на персонал. 14. Разработка программ стимулирования труда.
4	Нормирование и оплата труда	1. Управление эффективностью затрат на персонал. 2. Профессиограмма менеджера по персоналу. 3. Методы поддержания работоспособности персонала. Факторы повышения производительности труда. 4. Разработка программ стимулирования труда. 5. Кадровый аудит. 6. Тарифно-квалификационные справочники и профстандарты 7. Организация и регламентация труда 8. Рационализация труда 9. Нормирование труда 10. Расчет численности персонала 11. Производительность труда 12. Формы и системы заработной платы

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачёта в 4 семестре (очная, заочная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Методология управления персоналом	1. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. 2. Рынок труда и занятость населения. 3. Управление персоналом как составная часть менеджмента. 4. Концепции управления персоналом. 5. Закономерности, принципы методы управления персоналом. 6. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2	Система управления персоналом	7. Цели и функции системы управления персоналом. 8. Организационная структура системы управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. 9. Определение структуры и численности кадровой службы. 10. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. 11. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. 12. Кадровая политика организации. 13. Классификация персонала по категориям. 14. Кадровое планирование: цели, задачи, объект, принципы его организации. 15. Планирование потребности в персонале. Методы расчета количественной потребности. 16. Принципы и методы построения системы управления персоналом.

		17. Стратегия управления персоналом организации.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Тематика курсовых работ и/или курсовых проектов:

1. Оценка трудового потенциала организации.
2. Разработка концепции управления персоналом организации.
3. Принципы и методы управления персоналом.
4. Реализация целей и функций системы управления персоналом.
5. Совершенствование организационной структуры системы управления персоналом.
6. Определение структуры и численности кадровой службы.
7. Оценка кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом организации.
8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
9. Кадровая политика организации.
10. Кадровое планирование в организации.
11. Маркетинг персонала.
12. Деловая оценка персонала организации.
13. Трудовая адаптация персонала в организации.
14. Управление кадровым резервом в организации.
15. Оценка результатов труда персонала в организации.
16. Оценка результативности работы службы управления персоналом организации.
17. Оценка экономической эффективности системы и технологии управления персоналом.
18. Корпоративная культура как элемент эффективного управления персоналом организации.
19. Оценка эффективности применения методов мотивации в управлении персоналом на предприятии.
20. Повышение конкурентных преимуществ предприятия за счет совершенствования системы управления персоналом.
21. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации.
22. Обучение и повышение квалификации персонала организации.
23. Источники формирования персонала организации.
24. Формирование кадровой политики организации.
25. Подбор и расстановка персонала в организации.
26. Управление деловой карьерой персонала.

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля:

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Решение кейсов – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение практических работ студентами по заданию и под руководством преподавателя.

Для подготовки студентов к предстоящей трудовой деятельности важно развить у них аналитические, организационные, управленческие и другие интеллектуальные умения.

Результаты работы студента на практическом занятии оцениваются по двухбалльной

шкале:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

3) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

2.2.1. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Примеры кейсов и задач:

Задача 1.

В организации остро стоят проблемы адаптации новых работников в связи с расширением производственной деятельности и переходом на производство новой продукции.

1. Какие виды адаптации выходят на первый план в данной ситуации?

2. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на адаптацию в данной ситуации? Проранжируйте их.

Задача 2.

Взаимосвязь ситуационной стратегии фирмы и кадровой политики

Заполните таблицу

Ситуационная стратегия, стадия развития фирмы	Описание ситуационной стратегии	Особенности кадровой политики фирмы
1. Организация нового бизнеса		
2. Концентрация на одном направлении деятельности		
3. Вертикальная интеграция		
4.Диверсификация		
5. Стратегия переноса капитала		
6. Изъятие капиталов и прекращение деятельности		

Кейс 1

Разработка кадрового плана для открытия новой производственой линии

Компания «Арка» уже несколько лет успешно работает на рынке жилищного строительства. Получив три года назад два больших участка земли в ближнем пригороде для возведения пяти жилых домов, компания заключила несколько выгодных контрактов с

поставщиками строительных и отделочных материалов, а также с крупной фирмой – изготовителем металлопластиковых конструкций (окон, балконных дверей, остекления лоджий).

В течение первых двух лет был полностью построен и сдан в эксплуатацию один дом, проведены фундаментные работы еще на двух объектах. Готовилась документация и подводились коммуникации к последней площадке.

Все складывалось благополучно до тех пор, пока в прошлом году цены на цемент и, вместе с ним, на другие строительные материалы, не выросли в 2 раза!

Проведя детальный анализ, руководство компании приняло ряд стратегических решений. Одним из них стало решение об открытии собственного производства металлопластиковых конструкций, что позволило бы существенно сократить затраты по этой статье.

Следующим этапом стала разработка проектов, планов и обоснований этого решения. В частности, был проведен анализ персонала, данные которого приведены ниже.

1. Численность производственного и управленческого персонала соответствует нормативной.
2. Основной персонал компании составляют рабочие, специалисты и руководители строительных специальностей.
3. Среди рабочих наблюдается высокая текучесть – 22%. Среди причин увольнения рабочие называют: тяжелые условия труда, неудовлетворительную заработную плату, большое количество сверхурочных работ.
4. Уровень сезонной заболеваемости работников растет из года в год, что приводит к срывам графиков строительных работ.

Задание:

Что нужно предпринять руководству компании, чтобы принятое решение было выполнено?

Сформулируйте задачи относительно персонала, которые нужно решить для открытия нового производства

Исходя из задач, составьте перечень мероприятий

Определите структуру затрат на их проведение

Оцените перспективность проекта

Примерные вопросы для тестирования (полный фонд тестовых заданий включает более 100 вопросов, объединенных по темам)

1.Установление и строгое соблюдение определенных правил, инструкций, нормативов, основанных на объективных закономерностях, присущих научной организации труда характеризует ... труда

- специализацию
- регламентацию
- целенаправленность
- профессиональную ориентацию
- разделение

2.Начальной ступенью процесса кадрового планирования является планирование .

- привлечения персонала
- трудовой адаптации
- высвобождения или сокращения персонала
- потребности в персонале
- использования персонала

3.Оказание помощи заинтересованным людям в выборе профессии и места работы путем изучения личности обратившегося человека с целью выявления состояния его здоровья, направленности и структуры способностей, интересов и других факторов называется:

- профессиональный отбор

- профессиональная информация
- профессиональная консультация
- профессиональная адаптация
- профессиональное просвещение

4. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

- критический инцидент
- интервью
- упорядочение рангов
- парные сравнения
- самооценка

5.Принцип непрерывности в развитии карьеры означает:

- любое карьерное действие должно быть целесообразным, осуществляться сообразно целям индивида и организации
- скорость продвижения работника должна быть соизмерима с общим движением
- если результатом работы можно гордиться, то его необходимо представлять и "пользоваться случаем"
- ни одна из достигнутых целей в карьере не может быть окончательной и служить поводом для остановки
- выигрывает тот способ деятельности, который дает наибольший результат при наименьших ресурсных затратах

6.Для пенсионного этапа в карьере менеджера работнику соответствуют моральные потребности:

- начало самоутверждения
- стабилизация самовыражения, рост уважения
- самовыражение в новой сфере деятельности, стабилизация уважения
- начало достижения независимости
- рост квалификации

7.Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- административные;
- экономические;
- социально-психологические.

8.Трудовой потенциал - это:

- это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- это совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз когда создает потребительные стоимости;
- способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат.

9.Какие виды целей относятся к целям организации?

- экономические
- научно-технические
- производственно-коммерческие
- социальные
- все ответы верны

10.Показателям оценки степени удовлетворенности работников, характеризующим эффективность деятельности подразделений управления персоналом являются:

- количество жалоб работников
- уровень производственного травматизма
- степень удовлетворенности работой в данной организации
- степень удовлетворенности деятельностью подразделений управления персоналом

- текучесть кадров

Примерные вопросы для устного опроса:

- современные тенденции в управлении поведением человека
- основные понятия: профессиональный стандарт, рынок труда, спрос и предложение рабочей силы, конкуренция на рынке труда и др.
- принципы оценки персонала
- критерии и показатели оценки персонала
- способы и подходы к организационному проектированию
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в организации и в сфере управления персоналом
- способы координации деятельности в организации
- традиционные и современные методы обучения персонала

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в 5 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает: – современные формы, системы учета производительности труда персонала – методы рациональной организации труда – источники обеспечения организации кадрами – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – формы и системы заработной платы;	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории стратегического менеджмента	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов кадрового менеджмента	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов кадрового менеджмента

– тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; – порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат – кадровая политика и стратегия организации – методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате – современные формы развития персонала – виды адаптации персонала – подходы к оценке персонала				

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): – предлагать методы рациональной организации труда – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда – пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом – разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; – анализировать современные системы мотивации труда для целей организации; – анализировать современные	не продемонстрировано умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано слабое умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано определенное умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведен один пример из реальной практической деятельности организации	убедительно продемонстрировано умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведены наглядные аналитические примеры

системы оплаты труда для целей организации; – анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала – анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям – определять критерии и показатели оценки персонала				

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): выявления резервов повышения производительности труда – выбора способов и методов привлечения персонала – оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности – разработки предложений по совершенствованию системы мотивации персонала – анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала составлять прогнозы развития оплаты труда персонала – подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала – разрабатывать программы развития персонала – разработки систем оценки персонала	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано слабое умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведен один пример	убедительно продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены реальные примеры

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 4 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: – современные формы, системы учета производительности труда персонала – методы рациональной организации труда – источники обеспечения организации кадрами – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – формы и системы заработной платы; – тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; – порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат – кадровая политика и стратегия организации – методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате – современные формы развития персонала – виды адаптации персонала – подходы к оценке персонала	- показал пробелы в знаниях основного учебного материала, не может дать четкого понимания основных положений, категорий и показателей дисциплины; - не знает, либо имеет отрывочное представление об учебном материале;	продемонстрированы теоретико-методологические знания по предмету, раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов кадрового менеджмента, названы основные представители научных школ

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня): – предлагать методы рациональной организации труда – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора	- не умеет выполнять предусмотренные программой типовые задачи.	продемонстрировано умение применять знания основ стратегического менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведены наглядные

персонала – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда – пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом – разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; – анализировать современные системы мотивации труда для целей организации; – анализировать современные системы оплаты труда для целей организации; – анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала – анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям – определять критерии и показатели оценки персонала		аналитические примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня): выявления резервов повышения производительности труда – выбора способов и методов привлечения персонала – оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности – разработки предложений по совершенствованию системы мотивации персонала – анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала – составлять прогнозы развития оплаты труда персонала – подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	- не умеет решать задачи и не может разобраться в конкретной ситуации;	продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены примеры

– разрабатывать программы развития персонала – разработки систем оценки персонала		

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Процедура защиты курсовой работы (курсового проекта) определена локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме защиты курсовой работы в 5 семестре.

На защите студент должен показать самостоятельность исследования, уметь объяснить статистические данные и выводы, сделанные на их основе; отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Оценка “ОТЛИЧНО” ставится в том случае, если

– тема курсовой работы актуальна;
– цель работы носит исследовательский характер;
– в работе присутствует методология, анализ, проектные разработки;
– список литературы (с соответствующими ссылками) содержит не менее 20 источников, из которых 15 - научные статьи и публикации;
– по тексту работы дано не менее 30 ссылок (ссылки охватывают все источники);
– объем выборочной совокупности составляет не менее 20 респондентов
– в работе присутствуют удачные иллюстрации и графики;
– существует возможность практического использования результатов работы;
– виден личный вклад автора (новые идеи, предложения, глубина анализа);
– существует возможность научных публикаций и продолжения работы в контексте дипломного проектирования;
– работа удачно защищена;
– в работе присутствует глоссарий ключевых слов;
– в работе присутствуют удачные приложения: практические советы, тесты, ситуации;
– объем работы составляет не менее 25-30 печатных страниц;
– Приветствуется также выполнение работы в рамках комплексного проекта и подготовка в качестве приложения к работе рукописи тезисов доклада (1 стр) или статьи (5-6 стр).

Оценка “ХОРОШО” ставится в том случае, если

– тема курсовой работы актуальна;
– цель работы носит исследовательский характер;
– в работе присутствует методология, анализ, проектные разработки;
– список литературы (с соответствующими ссылками) содержит не менее 20 источников, из которых 10-научные статьи и публикации;
– по тексту работы дано не менее 20 ссылок (ссылки охватывают все источники);
– объем выборочной совокупности составляет не менее 20 респондентов
– в работе присутствуют удачные иллюстрации и графики;
– существует возможность практического использования результатов работы;
– в работе присутствует глоссарий ключевых слов;
– объем работы составляет не менее 25-30 печатных страниц;

Оценка “УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО” ставится в том случае, если

– тема работы выбрана из рекомендованных по данному курсу;

– список литературы (с соответствующими ссылками) содержит не менее 15 источников;

– по тексту работы дано не менее 20 ссылок (ссылки охватывают все источники);

– в работе присутствует не менее трех разделов;

– в работе предлагаются практические рекомендации;

– объем работы составляет не менее 20 печатных страниц;

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.14	Управление персоналом

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Организационное поведение и управление персоналом : Учеб.пособие для вузов / Спивак Владимир Александрович. - СПб. : Питер, 2001. - 412с.	3
2	Руководство персоналом организации : Учебник для вузов / Пугачев Василий Павлович. - М. : Аспект Пресс, 1998. - 278с.	9
3	Управление персоналом : Учебник для вузов / Егоршин Александр Петрович. - 3-е изд. - Н.Новгород : Изд-во НИМБ, 2001. – 713 с.	65

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/71073.html
2	Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/52554.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц

Согласовано:
Директор НТБ Чернюк А.М. _____ _____ /_____/
дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.14	Управление персоналом

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.14	Управление персоналом

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине «Управление персоналом»)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 - 0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования и консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине «Управление персоналом»	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Маркетинг в отраслях

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Маркетинг и экономическая теория»	к.э.н., доцент	**Коробкова Н.А.**

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент»

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) _____ / Сазыкина О.А.
подпись ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института Цифрового Управления протокол № 1 от «31» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии
К.п.н., доцент _____ /Вдовина О.А./
подпись ФИО

Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование основ знаний маркетинговой деятельности, умение анализировать поведение фирмы в конкурентной борьбе, знание теории потребительского поведения. Задачи освоения дисциплины (модуля): изучение современной теории маркетинга; освоение основных методов и методик маркетинговой деятельности; овладение навыками повышения конкурентоспособности продукции и улучшение позиций на рынке.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.02 Менеджмент и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 «Менеджмент».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.17 Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса при разработке стратегии развития организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.17 Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса при разработке стратегии развития организации	*Знает* субъекты и факторы маркетинговой среды фирмы. *Имеет навыки (начального уровня*) оценки воздействия окружающей среды на организацию *Имеет навыки (основного уровня)* оценки воздействия окружающей среды на организацию и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-4 способен применять методы экономической оценки	ПК-4.1 Формулирует проблему, цель и задачи исследования

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.2 Разрабатывает план проведения исследования
	ПК-4.3 Определяет методы проведения исследования
	ПК-4.6 Предлагает мероприятия по совершенствованию товарной и ценовой политик, развитию систем сбыта и продвижение товаров (услуг) организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-4.1 Формулирует проблему, цель и задачи исследования	*Знает* виды маркетинговых исследований *Имеет навыки (начального уровня)* формулирования задач маркетингового исследования *Имеет навыки (основного уровня)* формирования целей и задач маркетингового исследования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	*Результат обучения по дисциплине*
ПК-4.2 Разрабатывает план проведения исследования	*Знает* содержание плана маркетингового исследования. *Имеет навыки (начального уровня)* разработки плана маркетингового исследования *Имеет навыки (основного уровня)* разработки плана маркетингового исследования с учетом имеющихся инструментов
Код и наименование индикатора достижения компетенции	*Результат обучения по дисциплине*
ПК-4.3 Определяет методы проведения исследования	*Знает* методы проведения маркетинговых исследований *Имеет навыки (начального уровня)* разработки мероприятий по проведению исследований. *Имеет навыки (основного уровня)* применения технологий управления организацией, проектирования бизнес-идей при развитии товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-4.6 Предлагает мероприятия по совершенствованию товарной и ценовой политик, развитию систем сбыта и продвижение товаров (услуг) организации	*Знает* методы и стратегии совершенствования товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения; *Имеет навыки (начального уровня)* разработки мероприятий по совершенствования товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения. *Имеет навыки (основного уровня)* применения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	технологий управления организацией, проектирования бизнес-идей при развитии товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	-
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по темам курса
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1.	Тема 1. Маркетинг сфере услуг		4		2	10				Тесты, задачи, практические ситуации
2.	Тема 2. Маркетинг в строительной индустрии		4		2	10				Тесты, практические задания
3.	Тема 3. Промышленный маркетинг		4		2	10				
4.	Тема 4. Маркетинг в сфере торговли**.**		4		2	10				
5.	Тема 5. Банковский маркетинг		4		2	10				
6.	Тема 6. Маркетинг в туризме		4		2	10				
7.	Тема 7. Маркетинг в		4		2	10				

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
	образовании									
8.	Тема 8. Территориальный маркетинг		4		2	8				
	Промежуточная аттестация						18			Зачет с оценкой
	Итого:		32		16	78	78			

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1. Маркетинг сфере услуг		2		1	10				Тесты, задачи, практические ситуации
2.	Тема 2. Маркетинг в строительной индустрии		4		2	10				Тесты, практические задания
3.	Тема 3. Промышленный маркетинг		4		2	10				
4.	Тема 4. Маркетинг в сфере торговли**.**		2		1	10				
5.	Тема 5. Банковский маркетинг		4		2	10				
6.	Тема 6. Маркетинг в туризме		4		2	10				
7.	Тема 7. Маркетинг в образовании		2		1	10				
8.	Тема 8. Территориальный маркетинг		2		1	20				
	Промежуточная аттестация						18			Зачет с оценкой
	Итого:		24		12	90	78			

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, контрольные работы.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1.	Маркетинг сфере услуг	Понятие и основные характеристики услуг. Классификация услуг. Жизненный цикл услуг.
2.	Маркетинг в строительной индустрии	Особенности маркетинговой деятельности в строительстве Роль маркетинговых исследований в строительстве. Основные принципы организации и содержание коммуникационных процессов в строительстве.
3.	Маркетинг на рынке B2B/ Промышленный маркетинг	Сущность рынка B2B и его особенности. Сегментация рынка B2B. Коммуникации на рынке B2B.
4.	Маркетинг в сфере торговли.	Основные направления и задачи маркетинговой деятельности в торговле. Основы теории покупок. Структура акта купли-продажи. Маркетинг в оптовой и розничной торговле. Мерчандайзинг. Особенности оптовой и розничной торговли. Управление качеством торговых услуг.
5.	Банковский маркетинг	Развитие и структура банковской системы в России. Сегментирование рынка банковских услуг. Стратегическое и тактическое планирование банковского маркетинга. Специфика товара «банковская услуга». Организация маркетинга в банке. С
6.	Маркетинг в туризме	Факторы, влияющие на развитие рынка туризма. Виды туризма. Определение целей и постановка задач маркетинга в туризме. Проведение маркетинговых исследований на рынке туристских услуг. Особенности сегментирования рынка туристских услуг. Маркетинг-микс туристского бизнеса. Творческое задание на тему "Маркетинг в туризме".
7.	Маркетинг в образовании	Субъекты маркетинга образовательных услуг и их функционирование. Объекты, содержание и функции маркетинга на рынке образовательных услуг и продуктов. Маркетинговая информация, необходимая для принятия управленческих решений в сфере образования. Основные направления маркетинговых исследований. Комплекс маркетинга в образовании. Окружающая маркетинговая среда образовательного учреждения. Субъекты маркетинга образовательных услуг. Маркетинговые стратегии высших учебных заведений. Маркетинговые исследования рынка образовательных услуг

8.	Территориальный маркетинг	Среда маркетинга территорий. Планирование в маркетинге территорий. Маркетинг страны. Маркетинг региона. Маркетинг города

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Маркетинг сфере услуг	Тесты, практические задания
2.	Маркетинг в строительной индустрии	Тесты, задачи, практические ситуации
3.	Маркетинг на рынке B2B/ Промышленный маркетинг	Тесты, задачи, практические ситуации
4.	Маркетинг в сфере торговли.	Тесты, практические задания Разработка анкеты для маркетингового исследования
5.	Банковский маркетинг	Тесты, задачи, практические ситуации
6.	Маркетинг в туризме	Тесты, задачи, практические ситуации Разработка портрета целевой аудитории по выбранному продукту
7.	Маркетинг в образовании	Тесты, практические задания
8.	Территориальный маркетинг	Тесты, задачи, практические ситуации

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрено

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя (1 час на каждую тему):

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- подготовку докладов и рефератов;
- прохождение тестирования.
-

Самостоятельная работа по данной дисциплине предполагает выполнение проектных работ общей трудоемкостью 50 часов.

В таблице указано содержание проектных работ, выполняемых студентом самостоятельно.

№	Наименование темыдисциплины	Вид проектной работы	Часы выполе-нения
1.	Маркетинг сфере услуг	Разработка анкеты для маркетингового исследования	10

№	Наименование темыдисциплины	Вид проектной работы	Часы выполе-нения
2.	Маркетинг в строительной индустрии	Разработка портрета целевой аудитории по выбранному продукту	10
3.	Маркетинг на рынке B2B/ Промышленный маркетинг	Презентация продукта по основным аспектам комплекса маркетинга	10
4.	Маркетинг в сфере торговли.	Тесты, задачи, практические ситуации Расчет бюджета маркетинговой компании	10
5.	Банковский маркетинг	Продвижение сайта или социальных сетей на основе маркетингового инструментария	10

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачету), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7 Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Маркетинг в строительной индустрии	Основные принципы организации и содержание коммуникационных процессов в строительстве.

4. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.13	Маркетинг

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает субъекты и факторы маркетинговой среды фирмы. *Имеет навыки (начального уровня*) оценки воздействия окружающей среды на организацию *Имеет навыки (основного уровня)* оценки воздействия окружающей среды на организацию и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	1	Тесты, задачи, практические задания, выполнение самостоятельной работы Контрольная работа Зачет
Знает принципы и методы планирования *Имеет навыки (начального уровня)* разработки годовых и оперативных планов	2	Тесты, задачи, практические задания, выполнение

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Имеет навыки (основного уровня) разработки годовых и оперативных планов с применением системы Google–документов, интерактивной доски Miro		самостоятельной работы Контрольная работа Зачет
Знает субъекты и факторы маркетинговой среды фирмы. *Имеет навыки (начального уровня*) оценки воздействия окружающей среды на организацию *Имеет навыки (основного уровня)* оценки воздействия окружающей среды на организацию и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	1	Тесты, задачи, практические задания, выполнение самостоятельной работы Контрольная работа Зачет
Знает виды маркетинговых исследований *Имеет навыки (начального уровня)* формулирования задач маркетингового исследования *Имеет навыки (основного уровня)* формирования целей и задач маркетингового исследования	1	Тесты, задачи, практические задания, выполнение самостоятельной работы Контрольная работа Зачет
Знает содержание плана маркетингового исследования. *Имеет навыки (начального уровня)* разработки плана маркетингового исследования *Имеет навыки (основного уровня)* разработки плана маркетингового исследования с учетом имеющихся инструментов	2	Тесты, задачи, практические задания, выполнение самостоятельной работы Контрольная работа Зачет
Знает методы проведения маркетинговых исследований *Имеет навыки (начального уровня)* разработки мероприятий по проведению исследований. *Имеет навыки (основного уровня)* применения технологий управления организацией, проектирования бизнес-идей при развитии товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения.	2	Тесты, задачи, практические задания, выполнение самостоятельной работы Контрольная работа Зачет
Знает методы и стратегии совершенствования товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения; *Имеет навыки (начального уровня)* разработки мероприятий по совершенствования товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения. *Имеет навыки (основного уровня)* применения технологий управления организацией, проектирования бизнес-идей при развитии товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения.	2	Тесты, задачи, практические задания, выполнение самостоятельной работы Контрольная работа Зачет

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знания субъектов и факторы маркетинговой среды фирмы. Знания принципов и методов планирования Знания видов маркетинговых исследований Знания содержания плана маркетингового исследования. Знания методов проведения маркетинговых исследований Знания методов и стратегии совершенствования товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения
Навыки начального уровня	Навыки начального уровня оценки воздействия окружающей среды на организацию Навыки начального уровня разработки годовых и оперативных планов Навыки начального уровня формулирования задач маркетингового исследования Навыки начального уровня разработки плана маркетингового исследования Навыки начального уровня разработки мероприятий по проведению исследований. Навыки начального уровня разработки мероприятий по совершенствования товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения.
Навыки основного уровня	Навыки основного уровня оценки воздействия окружающей среды на организацию и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций Навыки основного уровня разработки годовых и оперативных планов с применением системы Google–документов, интерактивной доски Miro Навыки основного уровня оценки воздействия окружающей среды на организацию и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и компетенций Навыки основного уровня формирования целей и задач маркетингового исследования Навыки основного уровня разработки плана маркетингового исследования с учетом имеющихся инструментов Навыки основного уровня применения технологий управления организацией, проектирования бизнес-идей при развитии товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения. Навыки основного уровня применения технологий управления организацией, проектирования бизнес-идей при развитии товарной, ценовой, сбытовой политик и политики продвижения.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: зачет

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачёта в 4 семестре (очная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
9.	Введение в маркетинг	Основы теории маркетинга. Принципы и функции маркетинговой деятельности. Классификация маркетинга.
10.	Окружающая среда маркетинга	Микро- и макросреда маркетинга. Контролируемые факторы предприятия. Неконтролируемые факторы предприятия.
11.	Основы потребительского поведения	Основы покупательского поведения. Процесс принятия решения о покупке. Принятия решения о покупке товара-новинки. Факторы, влияющие на покупательское поведение.
12.	Система информационного обеспечения маркетинга	Маркетинговая информационная система. Виды маркетинговой информации и источники ее получения.
13.	Маркетинговые исследования	Цели, задачи, виды маркетинговых исследований. Процесс организации и проведения маркетинговых исследований.
14.	Сегментирование рынка и позиционирование товара	Понятие рынка, его основные характеристики Сегментации рынка и ее критерии Стратегия позиционирования товара
15.	Товар и товарная политика	Товар и его уровни. Классификация товаров. Товарная политика и товарный ассортимент. Жизненный цикл товара. Разработка новой продукции. Фирменный стиль товара. Упаковка.
16.	Ценовая и сбытовая политика предприятия	Ценовая политика предприятия. Методы ценообразования. Стратегии ценообразования. Организация товародвижения и сбытовая политика. Сущность распределения и понятие канала распределения. Функции и виды каналов распределения. Посредники в канале распределения. Оптовая и розничная торговля.
17.	Маркетинговые коммуникации	Совокупность маркетинговых коммуникаций. Реклама как инструмент маркетинговых коммуникаций. Организация рекламной кампании. Нерекламные маркетинговые коммуникации.
18.	Организация товародвижения и сбытовая политика	Сущность распределения и понятие канала распределения. Функции и виды каналов распределения. Посредники в канале распределения. Оптовая и розничная торговля.
19.	Планирование, управление и контроль маркетинговой	Введение в маркетинговое планирование. Сущность, цели и задачи маркетингового планирования. Виды

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
	деятельности	планов маркетинга.
20.	Конкурентоспособность и конкурентные стратегии в маркетинге	Качество и конкурентоспособность как объекты управления. Факторы, определяющие конкурентоспособность товара на потребительском рынке. Конкурентные стратегии маркетинга. Виды конкуренции и стратегии конкурентной борьбы.
21.	Оценка эффективности маркетинговой деятельности	Основные методы и показатели оценки эффективности маркетинговой деятельности. Оценка эффективности по видам маркетинговой деятельности
22.	Правовое регулирование маркетинговой деятельности	Роль правовых норм в маркетинговой деятельности. Правовое регулирование комплекса маркетинга и локальное нормотворчество.
23.	Маркетинг сфере услуг	Понятие и основные характеристики услуг. Классификация услуг. Жизненный цикл услуг.
24.	Маркетинг в строительной индустрии	Особенности маркетинговой деятельности в строительстве Роль маркетинговых исследований в строительстве. Основные принципы организации и содержание коммуникационных процессов в строительстве.
25.	Маркетинг на рынке B2B	Сущность рынка B2B и его особенности. Сегментация рынка B2B. Коммуникации на рынке B2B.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено

Текущий контроль

2.1.3. Перечень форм текущего контроля: контрольные вопросы, тесты, задачи

Контрольные вопросы

1.Каковы были предпосылки возникновения теории маркетинга?

2. На ваш взгляд, будут ли появляться новые концепции маркетинговой деятельности?

3.Существуют ли сферы деятельности, в которых применение маркетинговых подходов невозможно?

4. Что понимают под корпоративной культурой предприятия?

5. На ваш взгляд, как часто необходимо пересматривать факторы, контролируемые руководством компании?

6.Для внешних и внутренних факторов микросреды компании определите основные элементы, которые необходимо изучать, оценивать и отслеживать?

7. Каковы особенности потребительского поведения организаций (предприятий)?

8. Иерархия Ваших потребностей совпадает с иерархией потребностей индивидуума по А. Маслоу?
9. Как Вы считаете, какая организация добьется большего успеха на рынке: та, которая удовлетворяет существующие потребности людей, или та, которая создает потребность?
10.Согласны ли Вы с утверждением, что информация – инструмент маркетинга? Обоснуйте свой ответ.
11.Дайте определение МИС.
12.Каковы источники получения внутренней маркетинговой информации?
13.Для принятия решения о сегментации рынка по географическому признаку была привлечена информация о доходах населения в региональном разрезе, содержавшаяся в очередном издании статистического ежегодника.
14. К какому типу относится использованная информация?
15.Какие могут быть приняты фирмой дополнительные меры для повышения качества и увеличения количества собираемой внешней информации?

Тесты.

1. Какие проблемы в маркетинговых исследованиях не существуют при формировании выборки?
а) необходимость определить, кто является единицей выборки;
б) необходимость определить, кто рассматривается в качестве единицы выборки;
в) определение контура выборки;
г) определение числа изученных единиц выборки;
д) все приведенные в пример проблемы существуют.
2. Цель проведения выборки в маркетинговых исследованиях заключается?
а) убедить клиента в репрезентативности выборки;
б) в правильности исходной информации;
в) в повышение сбыта продукции и проведении новой выборки;
г) все верно;
д) все неверно.
3. Свойства выборки, которые позволяют ей выступать моделью (представителем) генеральной совокупности с точки зрения ее характеристик, которые изучаются при проведении исследования, – это …
а) выборки.
б) устойчивость
в) достоверность
г) надежность
д) репрезентативность
4. Метод выборки, используемый в том случае, если генеральная совокупность разделяется на страты, а затем для каждой из них производится расчет простой случайной выборки – метод …
а) зональной выборки
б) многоступенчатой выборки
в) стратифицированной выборки
г) типичных представителей
5. Метод вероятностной выборки, предусматривающий расчет шага (интервала) отбора выборки
а) Метод жребия
б) Метод построения таблиц случайных чисел
в) Метод систематической (механической) выборки
г) Гнездовая выборка

6. Товар как категория маркетинга представляет собой:
а) продукт или услугу, предлагаемую для приобретения и потребления;
б) все, что используют для удовлетворения потребностей;
в) продукт или услугу, предлагаемую для потребления;
г) все ответы верны.
7. К техническому обслуживанию потребителей относится:
а) ремонт;
б) предоставление потребителю кредита;
в) упаковка;
г) место для парковки.
8. «4Р» традиционного комплекса маркетинга включают:
а) товар, цену, распределение, продвижение;
б) товар, цену, материальное доказательство, продвижение;
в) товар, цену, продвижение, персонал;
г) товар, цену, материальное доказательство, персонал.
9. Товарная марка предназначена для того, чтобы:
а) компенсировать недостающее товару качество;
б) обосновать перед потребителем более высокую цену на товар;
в) дифференцировать товар на рынке среди схожих товаров;
г) все ответы·верны.
10. Осуществление сервиса связано:
а) с подкреплением товара;
б) с высокой ценой товара;
в) со стимулированием сбыта;
г) все ответы верны.

Задачи

1. Фирма при реализации продукции ориентируется на три сегмента рынка. В первом сегменте объем продаж в прошлом периоде составил 54 млн. шт. при емкости рынка в этом сегменте 1980 млн. шт. Предполагается, что в следующем году емкость рынка в этом сегменте возрастет на 3%, доля фирмы – на 5%. Во втором сегменте доля фирмы составляет 4%, объем продаж – 75 млн. шт. Предполагается, что емкость рынка возрастет на 11%, при этом доля фирмы в этом сегменте вырастет до 8%. В третьем сегменте емкость рынка составляет 45 млн. шт., доля фирмы – 0,12. Изменений емкости рынка не предвидится, объем продаж фирмы сократится на 1 млн. шт. Определите объем продаж фирмы в настоящем году при вышеуказанных условиях.
2. Рассчитайте, какой товар предпочтет приобрести организация при заданных характеристиках:

Характеристика товара	Товар №1	Товар №2
Цена розничная	15 тыс.д.е.	25 тыс.д.е.
Срок службы	12 лет	10 лет
Гарантийный срок обслуживания	2 года	1 год
Цена ежегодного обслуживания	2 тыс.д.е.	0,1 тыс.д.е.

3.
4. Общие постоянные издержки предприятия при выпуске определенного товара составили 500 млн руб., средние переменные издержки – 15 млн руб., товар реализовали по цене 45 тыс. руб., обеспечивая предприятию прибыль в объеме 70 млн руб. В связи со спадом в экономике предприятие было вынуждено сократить объем производства на 10% в количественном выражении. Чтобы оставить размер прибыли на прежнем уровне, администрация изыскала возможность снизить общие постоянные издержки. На сколько они в результате были снижены?

4.1.1. Типовые контрольные задания форм текущего контроля: задания

Задание 1. Деловая игра «Продай товар». Подробное описание правил игры. В основе игры ситуация, в которой разыгрываются 5 ролей: три продавца и два покупателя. Цель продавца – продать свой товар потенциальному покупателю, используя приемы рекламы, личной продажи. Цель потенциального покупателя - купить товары, которые ему понравились.

Условия игры:

1. Каждому покупателю, в начале каждого этапа, выдается денежная сумма, в виде игровых денег (долларов, евро).
2. У каждого игрока одинаковая сумма в размере - 100 или 1000 игровых денег.
3. Каждый продавец назначает собственную сумму на свой товар и имеет право манипулировать ценами.
4. Покупатель обязан купить один, два или три товара.
5. На каждом этапе игры, при пересадке, меняются виды товаров, которые необходимо продать.
6. Основные типы товаров: Продавец №1 - косметический набор; Продавец №2 - галантерея; Продавец №3 - набор посуды;
7. Конечная цель игры - получение как можно больше прибыли, за пять этапов игры.
8. Каждый игрок имеет право на очередность в презентации своего товара и на контрреклaму и отстройку от конкурентов.

Задание 2. Разбиться на группы и разработать мероприятия по стимулированию товара для потребителей следующих групп: пенсионеры, молодежь, обеспеченное население. Рассчитать примерный бюджет мероприятия.

Задание 3. На уровне идей разработайте программу маркетингового исследования с целью получения информации о предпочтениях потребителей к кондитерским изделиям на рынке.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Не предусмотрено учебным планом

5.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета с оценкой

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета проводится в 4 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Критерии оценки ответа на зачете с оценкой

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает сущность стратегий маркетинга и факторы их выбора, анализа участников стратегического взаимодействия	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает сущностные характеристики рынка, основы выбора направлений развития	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает сущность внешней среды	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) анализа различных экономических ситуаций и поиска наиболее выгодных стратегий, анализа участников	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.)				
Имеет навыки (начального уровня) анализа рыночных возможностей, анализа бизнес-возможностей с учетом, текущих ситуации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) анализа внешней среды организации	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) решения проблемной ситуации при внедрении стратегий, анализа участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.) для	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

принятия стратегических и операционных управленческих решений				
Имеет навыки (основного уровня) анализа рыночных возможностей в инновационной анализа бизнес-возможностей с учетом текущих ситуации для определения направлений развития	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) анализа внешней среды и сравнения альтернативных стратегий	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

а. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Критерии оценки курсовой работы:

Оценку «отлично» получают те студенты, в работах которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается глубокий анализ литературных источников, полностью раскрыта изучаемая тема с использованием фактического материала последних лет. При этом на защите студент демонстрирует глубокие знания по изучаемой проблеме, свободно владеет материалом курсовой работы, отвечает на поставленные вопросы, аргументируя свою собственную точку зрения.

Выполняет все требования по оформлению, применяет для передачи, обработки и интерпретации информации такие программные продукты, как Excel, Word.

Оценка «хорошо» ставится, когда в работе полно и всесторонне освещаются вопросы избранной темы, делается это логически последовательно, но в работе нет должной степени творчества, автор не дает самостоятельных выводов, ограничиваясь лишь анализом точек зрения различных ученых. На защите курсовой работы студент самостоятельно и последовательно раскрывает содержание избранной темы, отвечает на поставленные вопросы, полагаясь в основном на общепринятую точку зрения, не аргументируя и не обосновывая свою собственную позицию.

Выполняет все требования по оформлению, применяет для передачи, обработки и интерпретации информации такие программные продукты, как Excel, Word.

Оценку «удовлетворительно» студент получает в случае, если раскрыты основные положения избранной темы, но с использованием немногочисленных литературных источников, когда студент ограничивался лишь одной точкой зрения на изучаемую проблему, недостаточно проанализировал статистическую информацию, не использовал

теоретические основы в анализе фактического материала; на защите не демонстрировал глубоких знаний по изучаемой проблеме, часто обращался к тексту курсовой работы, не мог самостоятельно сформулировать выводы, затруднялся при ответе на вопросы.
Соблюдены не все требования по оформлению, применяет для передачи, обработки и интерпретации информации такие программные продукты, как Excel, Word.

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Маркетинг в отраслях

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Маркетинг для бакалавров менеджмента и экономики: учеб.пособие/ Л.Ю. Шемятихина, Е.Е. Лагутина. – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 334 с. : ил.	5
2	Гайдаенко Т.А. Маркетинговое управление. Полный курс MBA. Принципы управленческих решений и российская практика. – М.: Изд-воЭскмо, 2005 – 480 с.	2
3	Кеворков Е.Е. Практикум по маркетингу: учебное пособие / В.В. Кеворков. – 3-е изд., перераб и доп. – М.: Кнорус, 2020. – 542 с.	1

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Акулич И.Л. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / И.Л. Акулич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 544 c. — 978-985-06-2539-7.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35493.html – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2	Ким, С.А. Маркетинг: учебник (Гриф МО)/ Ким С.А. – М.:Дашков и К, 2015 г.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52301.html – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3	Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. Маркетинг: ученое пособие (Гриф МО)/ А.А.Романов, В.П. Басенко, Б.М.Жуков. – М.:Дашков и К, 2016 г.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35291.html – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Резник Г.А. Коммерческая деятельность: учеб. пособие по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Г.А. Резник, Н.А. Коробкова. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 80 с. – Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
2	Малышев, А.А., Акифьев, И.В. Практический маркетинг: маркетинговые исследования и маркетинговые коммуникации: учебное пособие)/ А.А. Малышев, И.В. Акифьев. – Пенза: ПГУАС, 2013 г. (имеется в библиотеке ПГУАС – 68 шт.) – Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
3	Резник Г.А., Малышев А.А. Методические указания для подготовки к практическим занятиям по дисциплине «Маркетинг» для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент». – Пенза: ПГУАС, 2017 г. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.

Согласовано:

НТБ _____ _____ /_____/

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Маркетинг в отраслях

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.15	Маркетинг в отраслях

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (2227)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)
Аудитория для практических занятий (2222)	Столы, стулья, доска	
Аудитория для консультаций (2223)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (2222)	Столы, стулья, доска	
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (2223)	Столы, стулья, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.16	Поведение потребителей

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Амирова Д.Р.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией ИЦУ(института/факультета)
протокол№ 1 от «31» 08 2026 г.
Председатель методической комиссии
к.э.н., доцент Вдовина О.А

подпись

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Поведение потребителей» - дать студентам представление о предмете, внешних и внутренних факторах потребительского поведения, особенностях потребительского поведения, а также формирование у обучающихся знаний, умений и навыков оценки методов воздействия на поведение потребителей, выявления потребностей целевой аудитории и управления поведением потребителей на рынке товаров / услуг.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшегообразованияпо направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент» и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к вариативной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1- способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.17- применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса при разработке стратегии развития организации
ПК- 4 - способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.1-формулирует проблему, цель и задачи исследования
	ПК-4.2 - разрабатывает план проведения исследования
	ПК-4.3 - определяет методы проведения исследования
	ПК-4.4-формирует альтернативные варианты управленческих решений на основе анализа информации по различным направлениям деятельности организации
	ПК-4.6-предлагает мероприятия по совершенствованию товарной и ценовой политик, развитию систем сбыта и продвижение товаров (услуг) организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результатобучения по дисциплине
ПК-1.17-применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса при разработке стратегии развития организации	Знает основы потребительского поведения; способы и методы поиска необходимой информации Имеет навыки (начального) уровня выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. Имеет навыки (основного) уровня решения поставленных задач, необходимых для разработки стратегии организации
ПК-4.1-формулирует проблему, цель и задачи исследования	Знает основные подходы к пониманию поведения потребителей и динамику их развития; организацию процесса подготовки к проведению маркетингового

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результатобучения по дисциплине
	исследования. Имеет навыки (начального) уровня применять знания для проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга. Имеет навыки (основного) уровня выявлять факторы конкуренспособности для обеспечения стратегического развития организации, в том числе уметь выявлять новые рыночные возможности по развитию взаимоотношений с клиентами, развитию новых типов продуктов.
ПК-4.2-разрабатывает план проведения исследования	Знает сущность процесса принятия решения о покупке потребителем; методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг) Имеет навыки (начального) уровня выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей и целями исследования Имеет навыки (основного) уровня оценивать последствия принимаемых управленческих решений в сфере маркетинга.
ПК-4.3-определяет методы проведения исследования	Знает методы и принципы проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения и рыночной ситуации; основные методы и инструменты стратегического анализа, в том числе качественные и количественные методы исследования потребителей, анализа потребностей, мотивации целевых сегментов. Имеет навыки (начального) уровня использовать современные инструменты и методы анализа рынка, включая SWOT-анализ, PEST-анализ, опросы и фокус-группы, а также разрабатывать интегрированные маркетинговые коммуникации, адаптированные к особенностям регионального рынка. Имеет навыки (основного) уровня владения современными методиками и технологиями проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения.
ПК-4.4-формирует альтернативные варианты управленческих решений на основе анализа информации по различным направлениям деятельности организации	Знает управленческие и поведенческие теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности. Имеет навыки (начального) уровня использовать факторы маркетингового воздействия при формировании приверженности потребителя Имеет навыки (основного) уровня внедрения и использования управленческих методов воздействия на потребительское поведение
ПК-4.6-предлагает мероприятия по совершенствованию товарной и ценовой политик, развитию систем сбыта и продвижение товаров (услуг) организации	Знает характер и типологию запросов и потребностей общества, включая типы самих потребителей. Имеет навыки (начального) уровня понимания психологических аспектов управления для формирования эффективных стратегий продвижения и лояльности клиентов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результатобучения по дисциплине
	Имеет навыки (основного) уровня разработки стратегии продвижения продукции, с учетом потребностей потребителей и анализа их предпочтений; давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга (в частности, товарной политики, сбытовой и ценовой политики); разрабатывать тактические и стратегические маркетинговые решения в части работы с целевыми сегментами потребителей.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегосяпо дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения –очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Поведение потребителей как научная дисциплина: предмет и задачи. Маркетинг ориентированный на потребителя.	7	2		2	3				Тест, опрос, дискуссия, доклады
2	Внешние факторы, влияющие на поведение потребителей. Культура как фактор внешнего влияния на поведение потребителей.	7	2		2	4				Тест, опрос, решение задач, доклады
3	Взаимосвязь социального положения и поведения	7	2		2	4				Тест, опрос, решение задач, дискуссия,

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
	потребителей. Сущность групповых коммуникаций и их влияние на поведение потребителей.									доклады
4	Внутренние факторы поведения потребителей. Восприятие, позиционирование товара.	7	2		2	4				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
5	Персональные ценности, жизненный стиль и ресурсы потребителей как внутренние факторы потребительского выбора, мотивация.	7	2		2	4				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
6	Процесс принятия решения потребителем.	7	2		2	4				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
7	Типы и модели поведения потребителей. Привлечение и удержание потребителей.	7	2		2	4				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
8	Консьюмеризм , этика и социальная политика.	7	2		2	4				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
	Промежуточная аттестация	7	-		-	-				зачет
	Итого:		16		16	31				9 часов зачет

Форма обучения – очно-заочная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Поведение потребителей как научная дисциплина: предмет и задачи. Маркетинг ориентированный на потребителя.	7	2		2	6				Тест, опрос, дискуссия, доклады
2	Внешние факторы, влияющие на поведение потребителей. Культура	7	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, доклады

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
	как фактор внешнего влияния на поведение потребителей.									
3	Взаимосвязь социального положения и поведения потребителей. Сущность групповых коммуникаций и их влияние на поведение потребителей.	7	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
4	Внутренние факторы поведения потребителей. Восприятие, позиционирование товара.	7	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
5	Персональные ценности, жизненный стиль и ресурсы потребителей как внутренние факторы потребительского выбора, мотивация.	7	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
6	Процесс принятия решения потребителем.	7	2		2	6				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
7	Типы и модели поведения потребителей. Привлечение и удержание потребителей.	7	2		2	9				Тест, опрос, решение задач, дискуссия, доклады
8	Консьюмеризм , этика и социальная политика.	7	2		2	6				Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады
	Промежуточная аттестация	7	-		-	-				зачет
	Итого:		12		12	39				9 часов зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, контрольные работы, опросы, решение задач.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Поведение потребителей как научная дисциплина: предмет и задачи. Маркетинг ориентированный на	Объект, предмет, научная парадигма и структура курса «Поведение потребителей». Определение, содержание и модель потребительского поведения. Сущность маркетинговой стратегии организации,

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
	потребителя.	ориентированной на удовлетворение потребностей потребителей.
2	Внешние факторы, влияющие на поведение потребителей. Культура как фактор внешнего влияния на поведение потребителей.	Основные элементы и ключевые особенности культуры общества. Современные подходы к идентификации вариаций культурных ценностей потребителей. Демографическая структура мировых рынков как компонент анализа потребительского потенциала.
3	Взаимосвязь социального положения и поведения потребителей. Сущность групповых коммуникаций и их влияние на поведение потребителей.	Переменные социального класса потребителей. Методы измерения и описания социального класса потребителей целевого рыночного сегмента. Особенности поведения потребителей различных социальных классов. Классификация референтных групп и ситуационные детерминанты их влияния на выбор потребителя. Информационное, нормативное и идентификационное влияние референтных групп на целевой сегмент потребителей. Сущность семьи и домашнего хозяйства. Особенности потребительского поведения домохозяйств в зависимости от стадии жизненного цикла.
4	Внутренние факторы поведения потребителей. Восприятие, позиционирование товара.	Внутренние факторы поведения потребителей. Этапы процесса обработки информации. Методы обучения в ситуациях высокой и низкой вовлеченности. Характеристики обучения потребителей.
5	Персональные ценности, жизненный стиль и ресурсы потребителей как внутренние факторы потребительского выбора, мотивация.	Сущность и содержание персональных и социальных ценностей. Жизненный стиль как критерий сегментации потребительского рынка. Роль экономических и когнитивных ресурсов в принятии потребительского решения. Способы измерения знания потребителя о продукте. Функциональная взаимосвязь когнитивного, аффективного и поведенческого компонентов отношения. Модель мотивации потребительского выбора. Причины и формы проявления мотивационного конфликта. Роль личностных характеристик в принятии потребительского решения.
6	Процесс принятия решения потребителем.	Ситуационные факторы и их влияние на принятие решения потребителем. Этапы процесса потребительского решения. Процесс осознания потребности потенциальным потребителем. Сущность и содержание внутреннего и внешнего информационного поиска.
7	Типы и модели поведения потребителей. Привлечение и удержание потребителей.	Покупательское поведение, комплексное покупательское поведение. Принципы и технологии привлечения потребителя. Типы организационных покупателей. Сущность и масштабы организационных рынков. Специфика и модель организационного покупательского поведения.

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
8	Консьюмеризм , этика и социальная политика.	Понятие консьюмеризма. Права потребителя. Зарубежный опыт развития консьюмеризма. Проблемы и перспективы развития консьюмеризма в России.

4.2 Лабораторныеработы

Учебным планом не предусмотрено

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Поведение потребителей как научная дисциплина: предмет и задачи. Маркетинг ориентированный на потребителя.	Объект, предмет, научная парадигма и структура курса «Поведение потребителей». Определение, содержание и модель потребительского поведения. Сущность маркетинговой стратегии организации, ориентированной на удовлетворение потребностей потребителей.
2	Внешние факторы, влияющие на поведение потребителей. Культура как фактор внешнего влияния на поведение потребителей.	Основные элементы и ключевые особенности культуры общества. Современные подходы к идентификации вариаций культурных ценностей потребителей. Демографическая структура мировых рынков как компонент анализа потребительского потенциала.
3	Взаимосвязь социального положения и поведения потребителей. Сущность групповых коммуникаций и их влияние на поведение потребителей.	Переменные социального класса потребителей. Методы измерения и описания социального класса потребителей целевого рыночного сегмента. Особенности поведения потребителей различных социальных классов. Классификация референтных групп и ситуационные детерминанты их влияния на выбор потребителя. Информационное, нормативное и идентификационное влияние референтных групп на целевой сегмент потребителей. Сущность семьи и домашнего хозяйства. Особенности потребительского поведения домохозяйств в зависимости от стадии жизненного цикла.
4	Внутренние факторы поведения потребителей. Восприятие, позиционирование товара.	Внутренние факторы поведения потребителей. Этапы процесса обработки информации. Методы обучения в ситуациях высокой и низкой вовлеченности. Характеристики обучения потребителей.
5	Персональные ценности, жизненный стиль и ресурсы потребителей как внутренние факторы потребительского выбора, мотивация.	Сущность и содержание персональных и социальных ценностей. Жизненный стиль как критерий сегментации потребительского рынка. Роль экономических и когнитивных ресурсов в принятии потребительского решения. Способы измерения знания потребителя о продукте. Функциональная взаимосвязь когнитивного, аффективного и поведенческого компонентов отношения. Модель мотивации потребительского выбора. Причины и формы проявления мотивационного конфликта. Роль личностных характеристик

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
		в принятии потребительского решения.
6	Процесс принятия решения потребителем.	Ситуационные факторы и их влияние на принятие решения потребителем. Этапы процесса потребительского решения. Процесс осознания потребности потенциальным потребителем. Сущность и содержание внутреннего и внешнего информационного поиска.
7	Типы и модели поведения потребителей. Привлечение и удержание потребителей.	Покупательское поведение, комплексное покупательское поведение. Принципы и технологии привлечения потребителя. Типы организационных покупателей. Сущность и масштабы организационных рынков. Специфика и модель организационного покупательского поведения.
8	Консьюмеризм , этика и социальная политика.	Понятие консьюмеризма. Права потребителя. Зарубежный опыт развития консьюмеризма. Проблемы и перспективы развития консьюмеризма в России.

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа по дисциплине Б1.В.16 «Поведение потребителей» включает следующие виды деятельности:

• работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

• поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

• выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

• изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);

• подготовка к контрольным работам;

• подготовка к практическим занятиям;

• подготовка к экзамену.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темыдля самостоятельного изучения
1	Поведение потребителей как научная дисциплина: предмет и задачи. Маркетинг ориентированный на потребителя.	Объект, предмет, научная парадигма и структура курса «Поведение потребителей». Определение, содержание и модель потребительского поведения. Сущность маркетинговой стратегии организации, ориентированной на удовлетворение потребностей потребителей.
2	Внешние факторы, влияющие на поведение потребителей. Культура как фактор внешнего	Основные элементы и ключевые особенности культуры общества. Современные подходы к идентификации вариаций культурных ценностей потребителей. Демографическая структура мировых рынков как

№	Наименование раздела дисциплины	Темыдля самостоятельного изучения
	влияния на поведение потребителей.	компонент анализа потребительского потенциала.
3	Взаимосвязь социального положения и поведения потребителей. Сущность групповых коммуникаций и их влияние на поведение потребителей.	Переменные социального класса потребителей. Методы измерения и описания социального класса потребителей целевого рыночного сегмента. Особенности поведения потребителей различных социальных классов. Классификация референтных групп и ситуационные детерминанты их влияния на выбор потребителя. Информационное, нормативное и идентификационное влияние референтных групп на целевой сегмент потребителей. Сущность семьи и домашнего хозяйства. Особенности потребительского поведения домохозяйств в зависимости от стадии жизненного цикла.
4	Внутренние факторы поведения потребителей. Восприятие, позиционирование товара.	Внутренние факторы поведения потребителей. Этапы процесса обработки информации. Методы обучения в ситуациях высокой и низкой вовлеченности. Характеристики обучения потребителей.
5	Персональные ценности, жизненный стиль и ресурсы потребителей как внутренние факторы потребительского выбора, мотивация.	Сущность и содержание персональных и социальных ценностей. Жизненный стиль как критерий сегментации потребительского рынка. Роль экономических и когнитивных ресурсов в принятии потребительского решения. Способы измерения знания потребителя о продукте. Функциональная взаимосвязь когнитивного, аффективного и поведенческого компонентов отношения. Модель мотивации потребительского выбора. Причины и формы проявления мотивационного конфликта. Роль личностных характеристик в принятии потребительского решения.
6	Процесс принятия решения потребителем.	Ситуационные факторы и их влияние на принятие решения потребителем. Этапы процесса потребительского решения. Процесс осознания потребности потенциальным потребителем. Сущность и содержание внутреннего и внешнего информационного поиска.
7	Типы и модели поведения потребителей. Привлечение и удержание потребителей.	Покупательское поведение, комплексное покупательское поведение. Принципы и технологии привлечения потребителя. Типы организационных покупателей. Сущность и масштабы организационных рынков. Специфика и модель организационного покупательского поведения.
8	Консьюмеризм , этика и социальная политика.	Понятие консьюмеризма. Права потребителя. Зарубежный опыт развития консьюмеризма. Проблемы и перспективы развития консьюмеризма в России.

4.6 Самостоятельная работа обучающегосяи контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации **(зачету)**, а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Права потребителя.	Права потребителей и ответственность за их реализацию

5. Оценочныематериалыпо дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющихпорядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся.Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданийи учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебныхизданий и учебно-методических материаловпредставлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программедисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.16	Поведение потребителей

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает основы потребительского поведения; способы и методы поиска необходимой информации; основные подходы к пониманию поведения потребителей и динамику их развития; организацию процесса подготовки к проведению маркетингового исследования; сущность процесса принятия решения о покупке потребителем; методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг); методы и принципы проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения и рыночной ситуации; основные методы и инструменты стратегического анализа, в том числе качественные и количественные методы исследования потребителей, анализа потребностей, мотивации целевых сегментов; управленческие и поведенческие теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности; характер и типологию запросов и потребностей общества, включая типы самих потребителей. *Имеет навыки (начального) уровня* выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи; применять знания для проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей и целями исследования; использовать современные инструменты и методы анализа рынка, включая SWOT-анализ, PEST-анализ, опросы и фокус-группы, а также разрабатывать интегрированные маркетинговые коммуникации, адаптированные к особенностям регионального рынка; использовать факторы маркетингового воздействия при формировании приверженности потребителя; понимания психологических аспектов управления для формирования эффективных стратегий продвижения и лояльности клиентов. *Имеет навыки (основного) уровня* решения поставленных задач, необходимых для разработки стратегии организации; выявлять факторы конкуренспособности для обеспечения стратегического развития организации, в том числе уметь выявлять новые рыночные возможности по развитию взаимоотношений с	1-8	Тест, опрос, решение ситуационных задач, доклады

Результат обучения по дисциплине	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
клиентами, развитию новых типов продуктов; владения современными методиками и технологиями проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения; внедрения и использования управленческих методов воздействия на потребительское поведение; разработки стратегии продвижения продукции, с учетом потребностей потребителей и анализа их предпочтений; давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга (в частности, товарной политики, сбытовой и ценовой политики); разрабатывать тактические и стратегические маркетинговые решения в части работы с целевыми сегментами потребителей.		

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студент получает оценку «зачтено», «не зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает основы потребительского поведения; способы и методы поиска необходимой информации; основные подходы к пониманию поведения потребителей и динамику их развития; организацию процесса подготовки к проведению маркетингового исследования; сущность процесса принятия решения о покупке потребителем; методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг); методы и принципы проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения и рыночной ситуации; основные методы и инструменты стратегического анализа, в том числе качественные и количественные методы исследования потребителей, анализа потребностей, мотивации целевых сегментов; управленческие и поведенческие теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности; характер и типологию запросов и потребностей общества, включая типы самих потребителей.
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального) уровня выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи; применять знания для проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей и целями исследования; использовать современные инструменты и методы анализа

	рынка, включая SWOT-анализ, PEST-анализ, опросы и фокус-группы, а также разрабатывать интегрированные маркетинговые коммуникации, адаптированные к особенностям регионального рынка; использовать факторы маркетингового воздействия при формировании приверженности потребителя; понимания психологических аспектов управления для формирования эффективных стратегий продвижения и лояльности клиентов.
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного) уровня решения поставленных задач, необходимых для разработки стратегии организации; выявлять факторы конкуренспособности для обеспечения стратегического развития организации, в том числе уметь выявлять новые рыночные возможности по развитию взаимоотношений с клиентами, развитию новых типов продуктов; владения современными методиками и технологиями проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения; внедрения и использования управленческих методов воздействия на потребительское поведение; разработки стратегии продвижения продукции, с учетом потребностей потребителей и анализа их предпочтений; давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга (в частности, товарной политики, сбытовой и ценовой политики); разрабатывать тактические и стратегические маркетинговые решения в части работы с целевыми сегментами потребителей.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1.Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации**: зачет (7 семестр –очная форма, 7 семестр – очно-заочная форма)**

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения **зачета**

1. Определение и взаимосвязь понятий «потребность», «потребление», «потребитель».
2. Основные типы потребителей.
3. Исторические аспекты изучения потребительского поведения. Объект и предмет дисциплины «Поведение потребителя».
4. Сегментирование потребительского рынка. Новые товары и инновации.
5. Влияние культуры на поведение потребителей.
6. Влияние социализации на поведение потребителей.
7. Влияние семьи на поведение потребителей.
8. Влияние малых групп на поведение потребителей.
9. Что такое референтные группы, как они влияют на поведение индивида.
10. Влияние социального класса на поведение потребителей.
11. Внутренние факторы, характеризующие личность потребителя (теории личности, характер, темперамент, тип отношения к окружению, тип восприятия информации).
12. Внутренние факторы, характеризующие личность потребителя: память, самопонятие.

13. Мотивация как внутренний фактор поведения потребителей (содержательные и процессуальные теории мотивации).

14. Иррациональное потребительское поведение.

15. Процесс принятия решения о покупке. Перечислите все известные правила покупательских решений.

16. Перечислите известные вам стратегии убеждения. Какие обстоятельства могут вызвать сомнения покупателя в принятом решении? Как этого избежать?

17. Покупатели от имени организаций.

18. Влияние рекламы на поведение потребителя.

19. Назовите основные критерии выбора поставщика деловыми потребителями.

20. Опишите возможные ситуации закупки в промышленной среде.

21. Перечислите факторы, формирующие покупательское поведение на деловом рынке.

22. Перечислите пять основных прав потребителей.

23. Что понимается под социальной ответственностью бизнеса.

24. Консьюмеризм: история возникновения, зарубежный опыт и проблемы развития в России. Зарубежный опыт развития консьюмеризма. Проблемы и перспективы развития консьюмеризма в России.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля: тесты, контрольные работы.

Тестовые задания

1. Как называются потребители товара на этапе его зрелости?
а) Новаторы
б) Массовые потребители
в) Ранние последователи
г) Консерваторы
д) Приверженцы
2. К побудительным факторам, воздействующим на потребителя, относятся:
а) Маркетинговые исследования
б) Товар
в) Цена
г) Сегментирование рынка
3. В «черный ящик» сознания потребителя входит:
а) Характеристики потребителя
б) Реклама
в) Выбор товара и марки
г) Процесс принятия решения
4. Какая модель потребительского поведения акцентирует внимание на иерархии потребностей?
а) Модель Павлова
б) Модель Веблена
в) Модель Маслоу

г) Модель Говарда-Шета
5. Какой этап процесса принятия решения потребителем следует за поиском информации?
а) Осознание потребности
б) Оценка альтернатив
в) Принятие решения о покупке
г) Оценка после покупки
6. Какой метод исследования потребительского поведения позволяет получить глубокое понимание мотиваций и чувств потребителей через групповое обсуждение?
а) Опрос
б) Эксперимент
в) Фокус-группа
г) Наблюдение
7. Какой принцип маркетинга подразумевает адаптацию товара или услуги к потребностям конкретной культуры?
а) Глобализация
б) Стандартизация
в) Локализация
г) Дифференциация
8. Какой тип референтной группы включает людей, которыми восхищаются и к которым стремятся быть похожими?
а) Членская группа
б) Аспирационная группа
в) Диссоциативная группа
г) Первичная группа
9. Какой инструмент поведенческой экономики может использоваться для повышения процента откликов на маркетинговые письма, демонстрируя популярность предложения среди других людей?
а) Эффект дефицита
б) Социальное доказательство
в) Эффект якоря
г) Эффект безвозвратных издержек
10. Как называется тип потребителей, которые тщательно выбирают появившуюся новинку?
а) Новаторы
б) Избирательный
в) Независимый
г) Безразличный
д) «Вдумчивый»

Типовая тематика рефератов (докладов)

1. Влияние культуры на структуру потребления российского общества в целом.
2. Российские ценности: их воздействие на поведение потребителей.
3. Жизненный цикл семьи: традиционный и модифицированный. Современные подходы к анализу жизненного цикла семьи.
4. Использование измерений национальной культуры по Г. Хофстеде в маркетинговой деятельности российских компаний.
5. Влияние социального класса на поведение российских потребителей.
6. Определение социальных классов в России. Основные проблемы, связанные с измерением социальных классов.

7. Влияние изменения роли женщины в семье на процесс принятия покупательских решений.

8. Влияние изменения роли мужчины в семье на процесс принятия покупательских решений.

9. Управление поведением потребителей после покупки.

10. Влияние рекламы на поведение потребителей.

11. Внутримагазинные способы управления поведением потребителей.

12. Социализация и влияние детей на процесс принятия потребительских решений.

13. Влияние атмосферы магазина на поведение потребителей.

14. Референтные группы и их типы. Формы влияния референтных групп на выбор потребителя.

15. «Влиятельные люди»: понятие, способы выделения, значение для маркетинга).

Ситуационные задания

Задание 1.

Напишите два продающих текста о своем товаре. Продающим текстом может быть подробное объявление в рекламную газету, текст презентации для личных продаж, письмо покупателю, описание товара на сайте и т. п. Два текста должны быть написаны таким образом, чтобы один из них обращался исключительно к рациональным доводам и мотивам, а другой – исключительно или преимущественно к эмоциональным.

В каких случаях лучше использовать рационально ориентированный, а в каких – эмоционально ориентированный текст?

Задание 2.

Продумайте мотивы, которые могут побуждать потребителя отказаться от Вашего товара. Приведите пять доводов против покупки Вашего товара, которые Вы можете услышать от покупателя. На каждый довод придумайте возражение продавца, то есть аргумент в пользу совершения покупки.

Задание 3.

Выберите любой товар или услугу, которая, по вашему мнению, сильно зависит от влияния референтных групп (например, модная одежда, автомобиль, развлечения). Определите, какие референтные группы оказывают наибольшее влияние на потребителей при выборе этого товара или услуги.

Оцените, как компании используют влияние референтных групп в своих маркетинговых стратегиях (например, использование знаменитостей, отзывы клиентов, сообщества).

Предложите новые способы использования влияния референтных групп для продвижения этого товара или услуги.

Задание 4.

Выберите любую субкультуру (например, геймеры, веганы, любители мотоциклов).

Определите основные ценности, потребности и потребительские предпочтения этой субкультуры.

Придумайте концепцию маркетинговой кампании, ориентированной на эту субкультуру, и обоснуйте, почему она будет успешной.

Задание 5.

Выберите любую известную личность (знаменитость, блогер, политик).

Проанализируйте публичную информацию об их потребительских предпочтениях, стиле жизни и рекламируемых брендах.

Попробуйте объяснить их потребительское поведение с точки зрения различных моделей потребительского поведения (например, модель Маслоу, модель Веблена).

Сделайте вывод о том, какая модель наиболее адекватно объясняет их поведение, и обоснуйте свой выбор.

Задание 6.

Выберите компанию, которая, по вашему мнению, активно продвигает определенные ценности в своей маркетинговой стратегии (например, экологичность, социальная ответственность, инновации).

Проанализируйте их маркетинговые кампании и определите, какие ценности они транслируют.

Оцените, насколько эффективно эти ценности резонируют с целевой аудиторией, и какие доказательства этого можно найти.

Предложите улучшения для повышения эффективности их маркетинга, основанного на ценностях.

Задание 7.

Маркетинговый анализ внешних факторов, влияющих на поведение потребителей.

Цель задания: провести анализ внешних факторов, которые влияют на поведение потребителей, с целью определения возможностей и угроз для бизнеса.

Шаги выполнения задания:

1. Выберите компанию или бренд, для которого будет проводиться анализ.
2. Определите основные продукты или услуги, предлагаемые компанией/брендом.
3. Соберите информацию о целевой аудитории данной компании/бренда (кто является ЦА, обоснуйте).

Идентификация внешних факторов:

1. Проведите исследование рынка, чтобы определить основные тенденции и тренды, которые могут повлиять на поведение потребителей.
2. Изучите демографические, социальные, экономические, технологические и политические факторы, которые могут оказывать влияние на целевую аудиторию и рыночную среду.
3. Определите конкурентов и проведите анализ их стратегий и действий (сравните деятельность конкурентов, как их тактические приемы влияют на потребителей, сравнительный анализ с вашей компанией).

Анализ влияния внешних факторов на поведение потребителей:

1. Оцените влияние каждого из внешних факторов на поведение потребителей.
2. Определите возможности, которые могут возникнуть из-за этих факторов, и угрозы, которые могут возникнуть для бизнеса.

3. Разработайте стратегии и рекомендации, как использовать возможности и справиться с угрозами.

- Опишите основные выводы и рекомендации по использованию возможностей устранения угроз.
- Предложите конкретные действия и стратегии, которые могут быть реализованы компанией/брендом.
- Не забывайте использовать в процессе анализа различные методы и инструменты, такие как SWOT-анализ, PEST, чтобы получить более полное представление о внешних факторах, влияющих на поведение потребителей.

1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Критерии оценивания докладов/рефератов, эссе
(с презентацией материала и без)

Доклады (рефераты) оцениваются индивидуально исходя из суммирования множества оценок в единый результат. Для оценки используются следующие критерии: раскрытие проблемы, представление материала сопровождается презентацией на экране, оформление работы и ответы на дополнительные вопросы:

Критерий оценивания	**Уровень оценивания**
Проблема не раскрыта, отсутствует логическая связь в предоставляемой информации, отсутствует привязка к реальной экономике, нет ответов на дополнительные вопросы, не используются информационные технологии (презентация). Для рефератов необходимо правильное оформление работы (презентация не предусматривается).	Минимальная оценка
Проблема раскрыта не полностью, информация излагается последовательно, присутствует слабая привязка к реальной экономике, студент отвечает лишь на элементарные вопросы, материал предоставляется с возможным использованием информационных технологий (презентации). Для рефератов необходимо правильное оформление работы (презентация не предусматривается).	Средняя оценка
Проблема раскрыта полностью, проведен достаточно глубокий ее анализ, информация излагается доступным и грамотным языком, присутствует привязка к реальной экономике, студент легко ориентируется в материале и без труда отвечает на дополнительные вопросы. Доклад сопровождается презентацией основных моментов на экране с использованием информационных технологий. Для рефератов необходимо правильное оформление	Максимальная оценка

работы (презентация не предусматривается).	

Критерий оценки тестовых заданий

Коэффициент усвоения К	Итоговая оценка
0,9-1	«отлично»
0,8-0,89	«хорошо»
0,7-0,79	«удовлетворительно»
Менее 0,7	«неудовлетворительно»
К=А:Р А - количество правильных ответов в тесте; Р - общее количество ответов	

Критерии оценки контрольных работ

Критерий оценивания	**Уровень оценивания**
Работа не выполнена.	0
Работа выполнена на неудовлетворительном уровне.	1
Основная часть работы не выполнена, предприняты попытки выполнить лишь наиболее простые задания, не требующие аналитической работы и мышления	2
Работа выполнена на низком уровне, выполнены лишь наиболее простые задания, не требующие экономических расчетов.	3
Работа выполнена на среднем уровне, успешно решены наиболее простые задания и часть сложных требующих экономических расчетов.	4
Работа выполнена на хорошем и отличном уровнях, решены все задания, с возможным допущением некоторых неточностей.	5

1.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета ***(зачета)***

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 7 семестре.

Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Критерии оценки на зачете:

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает основы потребительского поведения; способы и методы поиска необходимой информации; основные подходы к пониманию поведения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место

потребителей и динамику их развития; организацию процесса подготовки к проведению маркетингового исследования; сущность процесса принятия решения о покупке потребителем; методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг); методы и принципы проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения и рыночной ситуации; основные методы и инструменты стратегического анализа, в том числе качественные и количественные методы исследования потребителей, анализа потребностей, мотивации целевых сегментов; управленческие и поведенческие теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности; характер и типологию запросов и потребностей общества, включая типы самих потребителей.	ошибки	несколько негрубых ошибок.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального) уровня выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи; применять знания для проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга; выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей и целями исследования; использовать современные инструменты и методы анализа рынка, включая SWOT-анализ, PEST-анализ, опросы и фокус-группы, а также разрабатывать интегрированные маркетинговые коммуникации, адаптированные к особенностям регионального рынка; использовать факторы маркетингового воздействия при формировании приверженности потребителя; понимания	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных ситуационных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных ситуационных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

психологических аспектов управления для формирования эффективных стратегий продвижения и лояльности клиентов.		

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного) уровня решения поставленных задач, необходимых для разработки стратегии организации; выявлять факторы конкурентоспособности для обеспечения стратегического развития организации, в том числе уметь выявлять новые рыночные возможности по развитию взаимоотношений с клиентами, развитию новых типов продуктов; владения современными методиками и технологиями проведения маркетинговых исследований, анализа потребительского поведения; внедрения и использования управленческих методов воздействия на потребительское поведение; разработки стратегии продвижения продукции, с учетом потребностей потребителей и анализа их предпочтений; давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга (в частности, товарной политики, сбытовой и ценовой политики); разрабатывать тактические и стратегические маркетинговые решения в части работы с целевыми сегментами потребителей.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых ситуационных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении ситуационных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

1.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.16	Поведение потребителей

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Суханова Т. В. Поведение потребителей: учебно-методическое пособие к практическим занятиям.- Пенза.: ПГУАС.- 2017 г.	

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Меликян О.М. Поведение потребителей : учебник / Меликян О.М.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 280 c. — ISBN 978-5-394-03521-0.	URL: https://www.iprbookshop.ru/110974.html
2	Дубровин, И. А. Поведение потребителей : учебное пособие / И. А. Дубровин. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 310 c. — ISBN 978-5-394-05147-0.	URL: https://www.iprbookshop.ru/144034.html
3	Сушкевич Е.А. Поведение потребителей : практикум / Сушкевич Е.А.. — Минск : Вышэйшая школа, 2020. — 152 c. — ISBN 978-985-06-3263-0.	URL: https://www.iprbookshop.ru/120058.html

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.16	Поведение потребителей

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.16	Поведение потребителей

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308, 2226)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, иллюстрационный материал, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP
Аудитория для практических занятий (2222, 2221)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, раздаточный материал (тесты)	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP
Аудитория для самостоятельной работы, консультаций (2223)	Столы, стулья, компьютер с выходом в Интернет, материалы по дисциплине	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Г.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.01.01	**Основы управленческого консультирования**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
профессор кафедры «Менеджмент»	д.э.н., доцент	Кондратьев Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой _____/ Сазыкина О.А./
(руководитель структурного подразделения)
подпись ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института Цифрового управления протокол № _1_ от « 31 » ___08___2026 г.

Председатель методической комиссии
К.п.н., доцент _____/Вдовина О.А./
подпись ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов знания об основах консультирования по вопросам управления и практические навыки использования современного методического инструментария. Управленческое консультирование – это деятельность по оказанию независимых профессиональных услуг, носящих аналитический и рекомендательный характер и направленных на помощь в достижении целей и задач руководства и организаций, путем использования различных подходов и методов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-6. Способен анализировать взаимосвязи между функциональными процессами организации для оценки степени достижения целевых показателей.	ПК-6.1. Идентифицирует кросс-функциональные проблемы организации.
	ПК-6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита.
	ПК-6.3. Анализирует данные аудита кросс-функционального процесса организации
	ПК-6.4. Предлагает мероприятия по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации.
	ПК-6.5. Представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-6.1. Идентифицирует кросс-функциональные проблемы организации.	***Знает:*** – краткую эволюцию, основные подходы к управленческому консультированию и виды консультирования; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – планировать и осуществлять организационную диагностику, обобщать ее результаты для выработки рекомендаций по проведению изменений в организации; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и оперативных задач компании; – ориентироваться в мире управленческого консультирования. ***Имеет навыки (основного уровня):*** – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов; – работы с материалами и документами клиентских организаций;
ПК-6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита.	***Знает:*** – базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики. ***Имеет навыки (начального уровня):*** – планировать и осуществлять организационную диагностику, обобщать ее результаты для выработки рекомендаций по проведению изменений в организации; ***Имеет навыки (основного уровня):*** – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов; – самостоятельной аналитической работы в информационном пространстве данных о состоянии организаций реального сектора экономики и конкретных хозяйствующих субъектов; – работы с материалами и документами клиентских организаций;
ПК-6.3. Анализирует данные аудита кросс-функционального процесса организации	***Знает:*** – базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	оперативных задач компании; ***Имеет навыки (основного уровня):*** – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов;
ПК-6.4. Предлагает мероприятия по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации.	***Знает:*** – базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики; ***Имеет навыки (начального уровня):*** – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и оперативных задач компании; – презентовать результаты консультационного проекта, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – вести фасилитацию, управлять конфликтом, оценивать эффективность и результативность консалтингового проекта; ***Имеет навыки (основного уровня):*** – подготовки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
ПК-6.5. Представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах.	***Знает:*** – основной круг вопросов, возникающих при подготовке и проведении проектов управленческого консультирования, в том числе особенности деятельности внутренних и внешних консультантов. ***Имеет навыки (начального уровня):*** – презентовать результаты консультационного проекта, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – вести фасилитацию, управлять конфликтом, оценивать эффективность и результативность консалтингового проекта; ориентироваться в мире управленческого консультирования. ***Имеет навыки (основного уровня):*** – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов;

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Введение в управленческий консалтинг	8	4	–	4	20	–	–	–	устный опрос; тестирование, решения кейсов, выполнение практ. заданий
2	Диагностика и реформирование организации	8	6	–	6	20	–	–	–	устный опрос; тестирование, решения кейсов, выполнение практ. заданий
3	Консультанты и персонал	8	6	–	6	29	–	–	–	устный опрос; тестирование, решения кейсов, выполнение практ. заданий
	Итого:	8	16	–	16	69	9	–	–	зачёт

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Введение в управленческий консалтинг	9	4	–	2	20	–	–	–	устный опрос; тестирование, решения кейсов, выполнение практ. заданий
2	Диагностика и реформирование организации	9	6	–	4	20	–	–	–	устный опрос; тестирование, решения кейсов, выполнение практ. заданий
3	Консультанты и персонал	9	10	–	4	29	–	–	–	устный опрос; тестирование, решения кейсов, выполнение практ. заданий
	Итого:	9	20	–	10	69	9	–	–	зачёт

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: в виде устного опроса по изученному ранее материалу и проверка домашних заданий.

4.1 *Лекции*

№	Наименование раздела дисциплины	Темы лекций
1	Введение в управленческий консалтинг	Лекция 1. Управленческое консультирование как сфера деятельности. Лекция 2. Организация консультационной деятельности. Лекция 3. Результативность и эффективность консалтинговой деятельности.
2	Диагностика и реформирование организации	Лекция 4. Предмет и методы организационной диагностики. Лекция 5. Диагностика функциональных блоков. Лекция 6. Общие вопросы реформирования. Лекция 7. Программа реформирования предприятия. Основные направления и задачи реформирования бизнес-организации.
3	Консультанты и персонал	Лекция 8. Работа с персоналом организации. Лекция 9. Разработка системы мотивации. Лекция 10. Неденежные методы управления трудовой мотивацией. Лекция 11. Разработка технологии оценки и аттестации персонала.

4.2 *Лабораторные работы (*Не предусмотрены учебным планом)

4.3 *Практические занятия*

№	Наименование раздела дисциплины	Темы занятий
1	Введение в управленческий консалтинг	1. Управленческое консультирование как сфера деятельности. 2. Организация консультационной деятельности. 3. Результативность и эффективность консалтинговой деятельности.
2	Диагностика и реформирование организации	4. Предмет и методы организационной диагностики. 5. Диагностика функциональных блоков. 6. Общие вопросы реформирования. 7. Программа реформирования предприятия. Основные направления и задачи реформирования бизнес-организации.
3	Консультанты и персонал	8. Работа с персоналом организации. 9. Разработка системы мотивации. 10. Неденежные методы управления трудовой мотивацией. 11. Разработка технологии оценки и аттестации персонала.

4.4 *Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)* Не предусмотрены учебным планом

4.5 *Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения*

Самостоятельная работа включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, текущему и промежуточному контролю успеваемости;
- выполнение домашних заданий;
- повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы.

4.6 *Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации*

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачёт), а также саму промежуточную аттестацию и предполагает:

- подготовку эссе о результатах работы в семестре,
- самостоятельное прохождения тестов с применением Фонда оценочных средств по дисциплине.

Подготовка к зачёту осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных и практических статей и другой информации среды Интернет.

Сдаче зачёта предшествует работа студента на лекционных, практических занятиях и самостоятельная работа по выполнению домашних заданий (индивидуально и в группе) и дополнительному изучению теоретического материала курса.

К зачёту допускаются студенты успешно освоившие модули и получившие не менее 60% баллов по ФОС.

На зачёте оцениваются:

1) итоги аудиторной и внеаудиторной работы студента в течение семестра при изучении дисциплины, в том числе:

- присутствие на занятиях;
- активность на занятиях;
- выполнение обязательных заданий;
- выполнение дополнительных заданий.

2) ответы на вопросы зачёта;
3) ответы на дополнительные вопросы;
4) решение практической ситуации.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Диагностика и реформирование организации	Организация консультационной деятельности 1. Цели, задачи и принципы управленческого консультирования 2. Роли консультанта в процессе консультирования 3. Этапы консультационного процесса 4. Методы работы консультантов 5. Ценообразование на консалтинговые услуги 6. Критерии профессионализма консультанта 7. Внутренние и внешние консультанты

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – краткую эволюцию, основные подходы к управленческому консультированию и виды консультирования; – базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики; – основной круг вопросов, возникающих при	1-3	зачёт, устный опрос; решения кейсов, проверка д/з, выступление с рефератом или докладом, проверка эссе

подготовке и проведении проектов управленческого консультирования, в том числе особенности деятельности внутренних и внешних консультантов.		
Имеет навыки (начального уровня): – планировать и осуществлять организационную диагностику, обобщать ее результаты для выработки рекомендаций по проведению изменений в организации; – презентовать результаты консультационного проекта, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и оперативных задач компании; – вести фасилитацию, управлять конфликтом, оценивать эффективность и результативность консалтингового проекта; – ориентироваться в мире управленческого консультирования.	1-3	зачёт, устный опрос; решения кейсов, проверка д/з, выступление с рефератом или докладом, проверка эссе
Имеет навыки (основного уровня)*:* – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов; – самостоятельной аналитической работы в информационном пространстве данных о состоянии организаций реального сектора экономики и конкретных хозяйствующих субъектов; – работы с материалами и документами клиентских организаций; – подготовки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности.	1-3	зачёт, устный опрос; решения кейсов, проверка д/з, выступление с рефератом или докладом, проверка эссе

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	***Знает:*** – краткую эволюцию, основные подходы к управленческому

	консультированию и виды консультирования; – базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики; – основной круг вопросов, возникающих при подготовке и проведении проектов управленческого консультирования, в том числе особенности деятельности внутренних и внешних консультантов.
Навыки начального уровня	***Имеет навыки (начального уровня):*** – планировать и осуществлять организационную диагностику, обобщать ее результаты для выработки рекомендаций по проведению изменений в организации; – презентовать результаты консультационного проекта, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и оперативных задач компании; – вести фасилитацию, управлять конфликтом, оценивать эффективность и результативность консалтингового проекта; – ориентироваться в мире управленческого консультирования.
Навыки основного уровня	***Имеет навыки (основного уровня)****:* – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов; – самостоятельной аналитической работы в информационном пространстве данных о состоянии организаций реального сектора экономики и конкретных хозяйствующих субъектов; – работы с материалами и документами клиентских организаций; – подготовки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме зачета

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения зачёта в 8 (9) семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Введение в управленческий консалтинг	1. Эволюция развития консалтинга за рубежом 2. Виды консалтинга 3. Особенности консультирования в России 4. Формирование профессионального сообщества консультантов по управлению в России 5. Цели, задачи и принципы управленческого консультирования 6. Роли консультанта в процессе консультирования 7. Этапы консультационного процесса 8. Методы работы консультантов 9. Критерии профессионализма консультанта

		10. Внутренние и внешние консультанты 11. Анализ и оценка качественных результатов консалтинговой деятельности 12. Результативность и эффективность организационных изменений 13. Индикативный метод измерения слабоформализуемых показателей 14. Инструменты анализа оценки эффективности консалтинговой деятельности 15. Профессионально-этические принципы деятельности консультанта
2	Диагностика и реформирование организации	16. Организационная диагностика. Осмотр предприятия клиента. 17. Организационная диагностика. Анализ работы с персоналом 18. Подготовка консультационного отчета и презентация 19. Программа реформирования 20. Стратегическое и оперативное реформирование 21. Основные этапы реформирования организации 22. Реформирование в условиях кризиса 23. Первоочередные мероприятия реформирования бизнеса 24. Сопротивление изменениям 25. Зачем при реформировании нужны консультанты 26. Реформирование коммерческого блока (маркетинг, продажи, закупки) 27. Реформирование финансового управления 28. Реформирование системы управления проектами 29. Реформирование производства 30. Реформирование в условиях кризиса 31. Реформирование системы владельческого контроля
3	Консультанты и персонал	32. Работа с персоналом при реализации программы реформирования 33. Основные задачи системы мотивации. 34. Разработка и упорядочивание постоянной части денежного вознаграждения 35. Разработка переменной части денежного вознаграждения. 36. Социальные льготы 37. Особенности внедрения систем мотивации и мониторинг эффективности 38. Правила разработки системы нематериальной мотивации 39. Причины и стадии демотивации сотрудника 40. Формы и способы нематериальной мотивации сотрудников. Факторы, влияющие на нематериальную мотивацию сотрудников 41. Оценка с использованием моделей компетенций 42. Оценка с применением кейсов и тестов 43. Экспертное определение потенциала топ-менеджеров в ходе диагностики 44. Кадровый резерв

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

2.1.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Вопросы для устного опроса:

1. Дайте определение понятия «управленческое консультирование».
2. Какие виды деловых услуг Вы знаете? Дайте краткую характеристику каждой.
3. Что понимается под термином «консультационная услуга»?
4. Кто является участником процесса консультирования?
5. Как определяется управленческое консультирование с позиций функционального подхода?
6. Как определяется управленческое консультирование с позиций профессионального подхода?
7. Что является целью управленческого консультирования?
8. Перечислите задачи управленческого консультирования.
9. Кому следует заниматься управленческим консультированием?
10. Что понимается под методом консультирования?
11. Что является предметом консультирования?
12. Перечислите методы консультирования по принципу выделения их групп по этапам консультационного процесса.
13. В чем воплощается методология консультирования?
14. Что означает термин «методика консультирования»?
15. Какие существуют методики по критерию инвестиций? Кратко охарактеризуйте каждую из них.
16. Перечислите основные пути получения данных консультантами для анализа сложившейся ситуации в компании-клиенте.
17. Какой вид консультирования получил в России наибольшее распространение?
18. Какие формы могут принимать услуги, предоставляемые консультационной компанией?
19. Каковы основные принципы поведения консультанта в процессе взаимодействия с клиентом?
20. Перечислите основные типы консультационных организаций, относящихся к внешним консультантам.
21. Перечислите достоинства и недостатки внутренних консультантов.
22. Перечислите достоинства и недостатки внешних консультантов.
23. Что понимается под экспертным консультированием? Каковы его основные черты?
24. Что понимается под процессным консультированием? Каковы его основные черты?
25. Что понимается под обучающим консультированием? Каковы его основные черты?
26. Назовите основные роли консультанта. Охарактеризуйте каждую из них.
27. Какие роли исполняет консультант в зависимости от решаемых им задач на каждой стадии работы?
28. Существует ли в России универсальная методика выбора консультантов?
29. От каких факторов зависит определение степени необходимости привлечения консультантов?
30. Из каких источников можно получить информацию о консультантах и консультационных компаниях?
31. Каковы характерные ситуации участия консультантов в разрешении проблем российских предприятий?
32. Какие факторы обуславливают успех взаимодействия клиента с консультантами?
33. Какие существуют три стадии процедуры отбора консультанта? Дайте краткую характеристику каждой из них.
34. Какие типы консультантов существуют? Дайте описание положительных и отрицательных сторон каждого из них.
35. Для выполнения каких работ не следует приглашать консультантов на предприятие?

36. В чем заключается метод эксперимента при приглашении консультанта на предприятие?
37. Какие существуют подходы в консультировании с точки зрения технологии осуществления?
38. Какие основные принципы программного подхода в консультировании Вы знаете? Дайте краткую характеристику каждого из них.
39. Какие два рода взаимодействия предприятия с рынком существуют?
40. Каковы практические аспекты маркетингового подхода в консультировании?
41. Чем характеризуется предварительная стадия процесса консультирования?
42. Чем характеризуется предпроектная стадия процесса консультирования?
43. Чем характеризуется проектная стадия процесса консультирования?
44. Какие методы диагностики состояния компании-клиента применяются консультантами?
45. Что является факторами, определяющими качество консультирования?

Примерные вопросы для тестирования:

Тест 1. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ КАК СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. В чем состоит назначение консультирования?
   а) В оказании клиенту помощи в решении управленческих и экономических задач.
   б) В принятии за клиента управленческих решений.
   в) В собеседовании с клиентом по различным вопросам.
   г) В разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.

2. Основной задачей консультирования являются:
   а) Оказание профессиональной помощи и дача советов по вопросам экономики и управления.
   б) Обучение клиента.
   в) Спасение клиента от банкротства.
   г) Управление клиентом.

3. Объектами консультирования могут являться:
   а) Частные и государственные предприятия.
   б) Зарубежная консультационная организация.
   в) Отечественная консультационная организация.
   г) Ассоциация консультантов.

4. Управленческое консультирование возникло … .
   а) в седине Х1Х века;
   б) в 20-х годах ХХ века;
   в) в начале Х1Х века.

5. Кто является объектом консультирования?
   а) клиент;
   б) внешний консультант;
   в) западный консультант;
   г) менеджмент.

6. Объектами консультирования могут являться:
   а) частные и государственные предприятия;
   б) зарубежная консультационная организация;

в) отечественная консультационная организация;
г) ассоциация консультантов.

7. Консультант – это:
а) аудитор.
б) советник, не обладающий властью принятия решения, но обладающий компетенциями рекомендовать как поступать в неопределенной ситуации;
в) специалист, имеющий управленческое образование;
г) соучредитель бизнеса.

8. Отличительной чертой консультанта от менеджера является:
а) широкий кругозор;
б) ораторские навыки;
в) независимый взгляд на компанию со стороны;
г) умение принимать решения.

9. Дисциплина «Основы управленческого консультирования» изучает:
а) социально-экономические отношения людей в процессе управления производством;
б) посредническую деятельность, возникающую при передаче теории менеджмента в практику управления.

10. Целью изучения курса является:
а) подготовка студента в области разработки и реализации стратегии предприятия: стратегического анализа макро- и микросреды, оценки конкурентоспособности предприятия, постановки стратегических целей и задач организации, определения миссии фирмы;
б) сформировать у студентов знания об основах консультирования по вопросам управления и практические навыки использования современного методического инструментария.

11. Общими критериями привлечения консультантов являются:
а) наличие проблемы, недостаток времени для ее решения; высокая цена вопроса;
б) некомпетентность персонала и наличие конфликта, организационная неэффективность.

12. Внешние консультанты – это:
а) независимые консультационные фирмы или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора;
б) специалисты по экономике и управлению персоналом, занятые в штате той или иной организации;
в) ни один из ответов не является верным.

13. Внутренние консультанты – это:
а) независимые консультационные фирмы или индивидуальные консультанты, оказывающие услуги клиентам на основе соответствующего договора;
б) специалисты по экономике и управлению персоналом, занятые в штате той или иной организации;
в) Ни один из ответов не является верным.

14. Внешние консультанты работают в …
а) консультирующей организации;

б) организации-клиенте;
в) научно-исследовательском институте.

15. Внутренние консультанты работают в …
а) консультирующей организации;
б) организации-клиенте;
в) научно-исследовательском институте.

16. Экспертное, процессное и обучающее консультирование - это …
а) предмет консультирования;
б) цель консультирования;
в) виды консультирования.

17. Понятие «управленческое консультирование» в период своего зарождения носило название:
а) менеджмент-консалтинг;
б) организация производства;
в) скорая помощь фабрикам.

18. Характерными особенностями консультантов в области управления являются:
а) наличие высшего специального образования, собственных трудовых навыков и опыта управленческой деятельности;
б) обладание навыками распознания управленческих проблем и выявления путей их решения, а также способностей предлагать объективные рациональные решения.

19. Основными формами оплаты консалтинговых услуг являются:
а) сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная и аккордная;
б) повременная, фиксированная, комбинированная оплата, а также процент от результата.

20. Клиент обязательно участвует в следующих видах деятельности по консультированию:
а) сбор данных и приведение их в форму, удобную для консультанта;
б) интервьюирование вышестоящих органов о состоянии компании при диагностике проблемы;
в) обучение консультанта в процессе консультирования;
г) подготовка консультационного отчета.

21. К положительным сторонам привлечения зарубежных компаний на российский рынок аудиторско-консалтинговых услуг относятся:
а) высокая стоимость услуг.
б) новая деловая и общая культура;
в) хорошее владение методикой консультирования;
г) использование новых неадаптированных к российским условиям методик;
д) высокие требования к бытовым условиям;
е) высокие требования к предварительной подготовке клиента.

22. Рост спроса на консультационные услуги в мире за последние 10 лет обусловлен:
а) возникновением дефицита квалифицированных специалистов;
б) ростом неопределенности и сложности среды бизнеса;
в) необходимостью решения налоговых вопросов предприятий.

Тест 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Нормативный консалтинг – это…
   а) консультирование по юридическим проблемам, бухгалтерскому учету, аудиту и т.п.
   б) консультирование, направленное на перевод предприятия из заданного состояние в желаемое.

2. Развивающий консалтинг – это…
   а) консультирование по юридическим проблемам, бухгалтерскому учету, аудиту и т.п.
   б) консультирование, направленное на перевод предприятия из заданного состояние в желаемое.

3. Управленческое консультирование по видам подразделяется на:
   а) оперативное, стратегическое, организационное;
   б) экспертное, процессное, обучающее.
   в) основное, обеспечивающее, вспомогательное.

4. Для консалтинговой услуги…
   а) приемлема концепция «массового продукта»;
   б) не приемлема концепция массового продукта.

5. Европейская классификация услуг по менеджменту предусматривает выделение следующих групп услуг:
   а) общее управление, административное управление, финансовое управление, управление кадрами, маркетинг, производство, информационные технологии;
   б) развитие организации и разработка политики, управление производством, маркетинг и распределение, финансы и управление, управление персоналом и его отбор, экономический анализ, управление информационными системами и электронная обработка данных;
   в) управленческий консалтинг, инвестиционный консалтинг, аудиторские услуги, фондовый консалтинг, консалтинг в области управления качеством, инжиниринг, информационно-технологический консалтинг, маркетинговый консалтинг, консалтинг в сфере рекламы и PR, кадровый консалтинг, обучение, консалтинг в сфере безопасности организации, юридический консалтинг.

6. Классификация консалтинговых услуг в США предусматривает выделение следующих групп услуг:
   а) общее управление, административное управление, финансовое управление, управление кадрами, маркетинг, производство, информационные технологии;
   б) развитие организации и разработка политики, управление производством, маркетинг и распределение, финансы и управление, управление персоналом и его отбор, экономический анализ, управление информационными системами и электронная обработка данных;
   в) управленческий консалтинг, инвестиционный консалтинг, аудиторские услуги, фондовый консалтинг, консалтинг в области управления качеством, инжиниринг, информационно-технологический консалтинг, маркетинговый консалтинг, консалтинг в сфере рекламы и PR, кадровый консалтинг, обучение, консалтинг в сфере безопасности организации, юридический консалтинг.

7. Классификация консалтинговых услуг в России предусматривает выделение

следующих групп услуг:
а) общее управление, административное управление, финансовое управление, управление кадрами, маркетинг, производство, информационные технологии;
б) развитие организации и разработка политики, управление производством, маркетинг и распределение, финансы и управление, управление персоналом и его отбор, экономический анализ, управление информационными системами и электронная обработка данных;
в) управленческий консалтинг, инвестиционный консалтинг, аудиторские услуги, фондовый консалтинг, консалтинг в области управления качеством, инжиниринг, информационно-технологический консалтинг, маркетинговый консалтинг, консалтинг в сфере рекламы и PR, кадровый консалтинг, обучение, консалтинг в сфере безопасности организации, юридический консалтинг.

8. Вертикальное разделение управленческого труда – это его деление…
   а) по уровням управления
   б) по принципу концентрации однородных функций в соответствующих подразделениях аппарата управления.

9. Диагноз проблемы осуществляется на … стадии.
   а) предпроектной;
   б) проектной;
   в) послепректной.

10. Анализ работы по проекту проводится на … стадии.
    а) предпроектной;
    б) проектной;
    в) послепректной.

11. В зависимости от полноты и достоверности информации различаются … решения.
    а) детерминированные и вероятностные;
    б) общие и частные.

12. Обязательными условиями мозгового штурма (мозговой атаки) являются ….
    а) оригинальность, гласность, партисипативность;
    б) очередность высказываний, обязательность нового, недопустимость критики, фиксация всех высказанных идей.

13. Метод – это …
    а) совокупность приемов познавательной и практической деятельности на решение какой-либо задачи;
    б) система знаний о явлениях природы и процессах объективного мира.

14. Специальные методы, используемые в управленческом консалтинге применяются … .
    а) во всех типах клиентских организаций;
    б) для определенного типа клиентских организаций.

15. Реинжиниринг – это … .
    а) фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование бизнес-процессов;
    б) тщательное исследование одного (или нескольких) направлений деятельности фирмы

16. Бенчмаркинг – это … .
    а) механизм сравнительного анализа эффективности работы одной компании с показателями других, более успешных фирм.
    б) прогнозирование развития организации.

17. Аутсорсинг – это … .
    а) совмещение профессий на контрактной основе;
    б) форма организации бизнеса, предусматривающая передачу части определенных функций фирмы на договорной основе другой организации;
    в) выведение части бизнеса в оффшорную зону.

18. Чем по отношению к процессу консультирования является планирование действий консультанта?
    а) фазой процесса консультирования;
    б) этапом процесса консультирования;
    в) стадией процесса консультирования;
    г) процедурой процесса консультирования.

19. Расставьте по порядку фазы процесса консультирования.
    а) диагностика;
    б) планирование;
    в) реализация;
    г) подготовка;
    д) завершение.

20. Выберите соответствующие каждому пункту правильные утверждения:
    1. внешний консультант;
    2. внутренний консультант;
    а) получает постоянную заработную плату в компании;
    б) оказывает услуги на основании договора;
    в) оказывает консультационные услуги.

21. Основным преимуществом внешнего консультирования является:
    а) консультант всегда «под рукой» у руководителя;
    б) использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования;
    в) большой опыт и количеств информации в определенной области.

22. Основным преимуществом внутреннего консультирования является:
    а) консультант всегда «под рукой» у руководителя;
    б) использование стандартных, унифицированных схем и методик консультирования;
    в) большой опыт и количеств информации в определенной области.

23. В каком отношении друг к другу могут находиться внешние и внутренние консультанты?
    а) соподчинения;
    б) сотрудничество;
    в) конкуренция.

24. Основным недостатком внутреннего консультирования является:
    а) консультанты не имеют опыта работы в других отраслях;
    б) наличие слишком большого объема информации о внутренних процессах организации;
    в) подчинение внутренних консультантов внешним.

25. Что такое процессное консультирование?
    а) самостоятельная работа консультанта;
    б) процесс написания консультантом итогового отчета;
    в) взаимодействие консультанта с клиентом в процессе решения экономических и управленческих задач.

26. Экспертное консультирование – это:
    а) сбор консультантом информации о клиенте;
    б) экспертиза состояния клиента, выдача ему результативных рекомендаций и их внедрение;
    в) научное обоснование консультантом деятельности клиента.

27. Контроль работы консультанта клиентом?
    а) необходим клиенту
    б) бесполезен;
    в) мешает работе консультантов, отвлекая их.
    г) необходим обеим сторонам;

28. Организационные интервенции – это:
    а) процесс поглощения и слияния компаний;
    б) мероприятия, призванные внести в деятельность компании-клиента позитивные изменения и закрепить их;
    в) происки конкурентов, «шпионство» в компании.

29. Обучающее консультирование предполагает:
    а) обучение сотрудников компании-клиента новым методам работы в изменившихся;
    б) обучение сотрудников компании-клиента методам консультирования, ознакомление их с основными методиками работы с себе подобными;
    в) написание консультантом серии учебных пособий на примере компании-клиента.

30. Выберите соответствующую каждому понятию характеристику:

Типы УК	Признаки управленческого консультирования (УК)
1. Обучающие консультирование:	а) устные консультации в режиме «вопрос-ответ»; б) обучение методикам и инструментарию решения задач; в) участие, вмешательство в процессе принятия решений; г) обучение действием; д) экспресс-анализ ситуации
2. Экспертное консультирование:	
3. Процессное консультирование:	

31. В контракте на консалтинговые услуги оговариваются…
    а) применяема терминология, характер рынков, типы сырья, технологические процессы, персонал и кадровая политика;
    б) действия консультанта, время и последовательность их выполнения, порядок оплаты.

Тест 3. РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ КОНСАЛТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Важнейшими этическими правилами консультанта являются:
   а) объективность, честность, лояльность и конфиденциальность;
   б) прагматичность, гибкость, конформизм и сговорчивость;
   в) компетентность, честность, добросовестность и конкурентоориентированность.

2. В зависимости от авторства различаются:
   а) простые и сложные документы;
   б) личные и служебные документы.

3. Предметом управленческого консультирования являются:
   а) наука об устройстве ПК;
   б) практика обучения персонала;
   в) экономика и управление;
   г) методы внедрения управленческих знаний в практику хозяйственных структур.

4. Компании привлекают консультантов по управлению для:
   а) уменьшения неопределенности на разных стадиях процесса подготовки принятия и реализации управленческих решений.
   б) повышения квалификации персонала компании;
   в) налаживания и автоматизации бизнес-процессов, организации на более высоком уровне;
   г) проведения аудиторской проверки.

5. Управленческое консультирование связано со следующими видами профессиональных услуг:
   а) торговля, рекрутмент, логистика;
   б) юридические услуги, аудит, инжиниринг;
   в) обеспечение информационными технологиями, издательское дело, реклама;
   г) инжиниринг, бенчмаркинг, аутсорсинг.

6. «Смежными» услугами по отношению к услугам по управленческому консультированию являются:
   а) рекрутинговые услуги;
   б) налоговые услуги;
   в) транспортные услуги;
   г) банковские услуги.

7. Консультационные услуги оказываются в следующих формах:
   а) брифинги;
   б) отчеты, репрезентации;
   в) справки, исследования;
   г) разовые консультации, проекты.

8. Процесс консультирования:
   а) Это совместная деятельность консультанта и клиента с целью решения определенной задачи и осуществления желаемых изменений в организации.
   б) Это процесс ведения переговоров консультанта и клиента о необходимом сотрудничестве.
   в) Это вид профессиональной деятельности людей по организации процессов достижения системы целей, принимаемых и реализуемых с использованием научных подходов.
   г) Включает трех партнеров – консультанта, дилера, клиента.

9. К методам обеспечения взаимодействия с клиентом во время процессного консультирования относятся:
   а) организационная диагностика;
   б) организационная культура;
   в) эскалация конфликтов.

10. В управленческом консалтинге коучингом называют … .
    а) личную тренировку на достижение наивысших результатов в минимальные сроки.
    б) привлечение специалистов смежных областей знаний к решению проблемы.

11. Деловая игра – это … .
    а) имитационная модель определенной действительности;
    б) упражнения дилетантов;
    в) техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций.

12. Деловые игры используются в управленческом консультировании для решения следующих исследовательских проблем:
    а) сбора информации, проверки гипотез и теорий в условиях лабораторного эксперимента, обеспечения взаимодействия путем конструирования имитационной модели.
    б) получения окончательного решения и его тиражирования;
    в) отражение реальной взаимосвязи игры и ситуаций, которые имели место в прошлом, наблюдаются сейчас или могут образоваться в будущем в организации.

13. Базовыми элементами коммуникационного обмена являются:
    а) отправитель, сообщение, канал, получатель;
    б) диагноз, договор, платеж;
    в) запрос, сообщение, ответ.

14. Условием оказания консультационной помощи является:
    а) взаимная договоренность консультанта и клиента;
    б) желание консультанта;
    в) желание клиента;
    г) директивное предписание.

15. Основным фактором производства консультационных услуг является:
    а) интеллектуальный капитал;
    б) ораторское искусство;
    в) гибкость и легкая адаптивность в любых ситуациях;
    г) знание иностранных языков.

Тест 4. ПРЕДМЕТ И МЕТОДЫ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДИАГНОСТИКИ

1. В какой последовательности предпочтительнее проводить осмотр производственного предприятия:
   а) заводоуправление;
   б) вспомогательное производство;
   в) обслуживающие подразделения;
   г) основное производство;
   д) социально-бытовая сфера.

2. Выберите соответствующую каждому понятию характеристику:

Стадии жизненного цикла товара	Характеристики стадий жизненного цикла товара
1. Внедрение	а) рост объема продаж замедляется и даже начинает падать, так как продукт уже приобретен большинством потребителей, усиливается конкуренция, прибыль стабилизируется или снижается; б) резкое снижение объемов продаж и прибыли. Товар выводится с рынка; в) быстрый рост объема продаж, обусловленный признанием продукта со стороны потребителей, прибыльность продукта растет, цены постоянны или слегка падают; г) появление товара на рынке, незначительный объем продаж;
2. Рост	
3. Зрелость	
4. Спад	

3. К методам обучающего консультирования относятся:
   а) метод SWOT – анализа;
   б) проведение деловых имитационных игр, тренингов, ситуационных кейсов для сотрудников компании-клиента;
   в) рекламная компания по распространению учебной литературы по менеджменту, экономике и маркетингу среди сотрудников компании-клиента.

4. Выберите соответствующую каждому понятию характеристику:

Положение в матрице BCG	Характеристики стадий жизненного цикла товара
1. «Трудные дети»	а) товары, характеризующиеся высокой относительной долей рынка и высокими темпами рыночного роста; товары, находящиеся на стадии «рост». Стратегия для товаров этой зоны – значительные постоянные инвестиции; б) товары, характеризующиеся низкой относительной долей рынка и низкими темпами рыночного роста; товары, находящиеся на стадии «спад». Стратегия для товаров этой зоны – ликвидация; в) товары, характеризующиеся высокой относительной долей рынка, но низкими темпами рыночного роста; товары, находящиеся в стадии «зрелость». Стратегия для товаров этой зоны – получение средств; г) товары, характеризующиеся низкой относительной долей рынка, но высокими темпами рыночного роста. Стратегия для товаров этой зоны – увеличение доли рынка;
2. «Звезды»	
3. «Дойные коровы»	
4. «Собаки»	

5. Для чего применяется диаграмма разброса (рассеяния)?
а) исследования зависимости между эффективностью консалтинговой деятельности (в том числе и качественными результатами) и влияющим на нее фактором и является одним из инструментов статистического контроля качества;
б) позволяет расположить выявленные выше причины в определенном порядке: от наиболее часто встречающихся до наименее часто встречающихся;
в) применяется с целью графического отображения взаимосвязи между решаемой проблемой (эффективностью консалтинговой деятельности) и причинами, влияющими на ее возникновение.

Тест 5. ДИАГНОСТИКА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ БЛОКОВ

1. Какие из приведенных критериев, относятся к управлению ассортиментом?
а) текучесть кадров;
б) маржинальная рентабельность;
в) оборачиваемость, удельная наценка;
г) уходимость.

2. Маржинальная рентабельность отражает … .
а) фактическую производственную себестоимость готовой продукции;
б) какой доход получит компания на вложенный рубль в прямые затраты на выпуск продукции;
в) величину совокупных издержек производства и обращения товаров, и размер прибыли.

3. Выберите соответствующую каждому понятию функцию:

Отделы в организации	Функции отделов
1. Бухгалтерия	а) максимально точное отражение «факта», доведение его до подразделений – пользователей. Основные документы – отчетные: бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках финансовых результатах предприятия;
2. Планово-экономический отдел	
3. Финансовый отдел	б) разрабатывает и реализует план движения денежных и других платежных средств, анализирует его исполнение, сводит (планирует) на базе данных отдела маркетинга и других подразделений денежные поступления и платежи; в) планирует объем производства (на базе объема продаж) в целом и по цехам, а также доходы, затраты и использование прибыли, координирует процесс ценообразования на предприятии. Основной результирующий документ – план прибылей/убытков и анализ его исполнения.

4. Что относится к проблемам, связанным с низкой мотивацией персонала?
а) падение производительности;
б) рост прибыли;
в) нарушение временных параметров;
г) рост качества работы.

5. Разбейте по группам соответствующие факторы удовлетворенности трудом:

Группы факторов	Факторы удовлетворенности трудом
1) Базовые	а) условия труда;

2) Содержательные	б) условия для профессионального роста;
	в) результативность работы;
	г) качество управления;
	д) общая удовлетворенность;
	е) содержательность работы;
	ж) система оплаты труда;
	з) размер оплаты труда;
	и) отношения в группе;
	к) безопасность.

Тест 6. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ РЕФОРМИРОВАНИЯ

1. Типовыми причинами возникновения сопротивления человека переменам по Р. Мауреру являются:

а) недостаток информации;

б) недостаток климата для изменений;

в) психологическая и эмоциональная реакция на текущий процесс изменений;

г) страх перед неизвестным или сложность предсказуемости развития организации.

2. Какова последовательность этапов схемы преобразований Коттера и Коэна?

Этап	Действие
1	а) Не останавливаться на достигнутом, углублять реформы;
2	б) Внушить ощущение необходимости срочных перемен;
3	в) Заставить перемены прижиться;
4	г) Дать полномочия к действию;
5	д) Собрать группу лидеров;
6	е) Добиваться скорых побед;
7	ж) Разработать правильное видение;
8	з) Информировать о своих планах, чтобы привлечь сторонников;

3.

4. К формированию климата по программе преобразований по Коттеру и Коэну относятся:

а) Создание ощущения необходимости перемен; Сформировать команду реформаторов-лидеров; Разработать ведение оптимистичной картины будущего в конце пути;

б) Поддерживать энергию преобразование проявляя настойчивость; Закрепить достигнутое.

5. Что не относится к основным категориям проектов организационных изменений?

а) поддерживающие операционные изменения;

б) ключевые операционные изменения;

в) ключевые стратегические изменения;

г) плановые стратегические изменения;

д) потенциальные стратегические изменения.

6. Выберите соответствующую каждой стадии характеристику:

Стадии управления изменениями	Характеристики
1. «Размораживание» 2. «Изменение» 3. «Замораживание»	а) укрепление приверженности изменению для стабилизации желаемого состояния; б) информирование о планируемом изменении; вовлечение в процесс всех, кого оно затронет; оказание поддержки; предоставление людям времени, необходимого, чтобы привыкнуть к идее об изменении; в) осуществление изменения; оказание поддержки и обучение; мониторинг.

Тест 7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ РЕФОРМИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ОРГАНИЗАЦИИ

1. Что не относится к основным функциям выполняемым службой маркетинга на предприятии?
   а) анализ развития рынка профильной продукции и составление маркетинговых прогнозов;
   б) аудит деятельности персонала с последующими кадровый решениями и ротацией;
   в) активное участие в развертывании инновационных проектов в составе проектных групп;
   г) контроль над действиями подразделения продаж и разработка новых методов продвижения продукции и услуг компании.

2. Что является причинами, по которым реформирование службы продаж выполняется под исключительным контролем привлеченных консультантов по управлению?
   а) необходимость получения «быстрых результатов» при обоснованности и реалистичности поставленных планов продаж;
   б) повышенная скорость ротации персонала и отбора профессиональных продавцов;
   в) необходимость предотвращения саботажа продаж и устраивания «итальянских забастовок»;
   г) необходимость повышения заработных плат персонала.

3. С точки зрения маржинальной прибыли, какой группы товаров не существует?
   а) сверхдоходная продукция;
   б) приоритетная продукция;
   в) неприоритетная продукция;
   г) продукция с высокой маржинальной рентабельностью;
   д) продукция с невысокой маржинальной рентабельностью;
   е) убыточная продукция.

4. Как расшифровывается аббревиатура КИС?
   а) консультант по информационным технологиям;
   б) корпоративные информационные технологии;
   в) консультант по инновационным технологиям;
   г) корпоративные инновационные технологии.

5. Что не относится к последствиям кризиса?
   а) сокращение численности персонала, потеря ведущих специалистов.

б) серьезная нехватка собственных оборотных средств, происходит рост кредиторской задолженности компании – в условиях невозможности получения кредитов;
в) избыток сырья и материалов;
г) резкое уменьшение продаж продукции компании, уменьшение доли рынка, снижение прибыли.

Тест 8. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Что не является функцией управления персоналом?
   а) поиск и подбор персонала;
   б) вознаграждение и мотивирование персонала;
   в) развитие и подготовка персонала;
   г) координации согласованной и слаженной работы персонала.

2. Школу «человеческих отношений» представляли ученые:
   а) А. Маслоу, К. Роджерс, В. Шутц;
   б) Ф.Тейлор, В. Штерн, Г. Мюнстерберг;
   в) У. Уотсон, Р. Скиннер, А. Эллис.

3. Что является важнейшей целью рациональной организации труда, с точки зрения Ф. Тейлора?
   а) должна быть максимизация прибыли работодателя в сочетании с повышением благосостояния его работников;
   б) должна быть максимизация прибыли работодателя в сочетании с повышением благосостояния владельца производства.

4. Что не входило в основные задачи психотехники Мюнстерберга?
   а) выбор подходящих людей;
   б) достижение позитивного психологического климата;
   в) достижение наивысшей производительности труда;
   г) достижение желаемых психических эффектов.

5. Соотнесите технологии «обогащения» труда, которые и до сих пор активно используются в консалтинге, и их характеристики, предложенные Фредериком Герцбергом:

Технологии «обогащения труда»	Характеристики
1. партисипативный менеджмент;	а) овладение одним человеком навыками работы в нескольких специальностях усиливает мотивацию сотрудника к расширению познавательной деятельности, профессионала – к самосовершенствованию;
2. автономные рабочие группы;	б) ведущее не столько к увеличению общей нагрузки, сколько к большему разнообразию выполняемых сотрудником действий;
3. расширение должностных обязанностей и ответственности;	в) усложнение ритмического рисунка работы (функциональная музыка, производственная гимнастика, реорганизация общения на рабочих местах);
4. ротация;	г) бригадный метод работы, при котором члены бригад наделяются как большими полномочиями, так и большой ответственностью за процесс и результаты своей

	совместной деятельности;
5. гибкий рабочий график;	д) свободный выбор времени начала и конца рабочего дня, при котором задается общий объем нагрузки в часах в неделю, а решение о том, когда сотрудник будет выполнять свои функции, остается за ним (подходит не для всех видов организаций и профессий);
6. периодические профессиональные перемещения;	ж) работа одного человека на нескольких рабочих местах;
7. совмещение смежных профессий;	з) работа одного и того же человека на разных должностях, в разных отделах или специальностях;
8. внутреннее совместительство;	и) перемена рабочих мест и операций в течение дня или недели, технология, не столько расширяющая полномочия сотрудников, сколько разнообразящая характер выполняемой ими деятельности;
9. компенсаторные методы.	к) технология, пользующаяся большой популярностью и содержащая ряд мероприятий по увеличению степени участия рядовых сотрудников в принятии управленческих решений.

Тест 9. РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ

1. К основным задачам системы мотивации относятся:
   а) привлечение персонала в организацию;
   б) максимизация потребительской удовлетворенности;
   в) сохранение сотрудников в организации и обеспечение их лояльности;
   г) стимулирование производительного поведения.

2. Оклад, как правило, выполняет следующие функции:
   а) гарантирует стабильность оплаты работника в компании;
   б) стимулирует рост квалификации сотрудника (профессиональное развитие рабочей силы);
   в) является оценкой профессионализма и ценности сотрудника (стимулирование карьерного роста и повышение профессионального и личного развития сотрудника);
   г) мотивация к увеличению объемов работы сотрудника.

3. Расставьте этапы разработки (оптимизации) системы мотивации труда в правильном порядке:
   а) построение грейдно-разрядной таблицы;
   б) сравнение новой грейдной сетки с предыдущими окладами;
   в) уточнение систем мотивации для различных подразделений;
   г) проведение оценки должностей по разработанной таблице критериев;
   д) установление размеров должностных окладов для каждого грейда;
   е) определение факторов оценки должностей;
   ж) мониторинг результатов введения новой грейдной системы;
   з) внедрение новой системы базовых окладов.

4. Распределите факторы, влияющие на формировании социального пакета каждой организации, по группам.

Группы факторов	Факторы
1. Внешние 2. Внутренние	а) цели компании; б) налоговый режим; в) рынок труда; г) потребности и ожидания персонала; д) возможности компании; е) национальное и местное законодательство; ж) культурные традиции и особенности.

5. Соотнесите социальные льготы и выплаты с характеристиками:

Социальные льготы	Характеристика
1. Общие 2. Должностные 3. По результатам деятельности	а) регулярные профилактические осмотры, спецодежда, медицинская страховка, мобильная связь, служебный автомобиль, компенсация транспортных расходов, профессиональное обучение; б) экскурсионные поездки, путевки на отдых сотруднику и его семье, автомобиль для подразделения (с водителем) и др; в) датирование питания, корпоративный транспорт, профилактические вакцинации, скидки на продукцию компании.

Тест 10. НЕДЕНЕЖНЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИЕЙ

1. Нематериальная мотивация – это…
   а) все те внешние стимулы немонетарной природы, которыми организация может управлять в целях поощрения эффективного труда работников;
   б) побуждения, вызванные осознанием возможных неприятностей, неудобств, наказаний, которые могут последовать в случае невыполнения деятельности.

2. Что не относится к основным правилам создания и развития системы нематериальной мотивации на предприятии?
   а) «Используй много разных способов»;
   б) «Действуй тут и прямо сейчас»;
   в) «Выбери подходящий момент»;
   г) «Будь готов к неожиданным реакциям».

3. Расставьте стадии процесса потери интереса к труду в правильном порядке:
   а) подсознательные надежды;
   б) разочарование;
   в) потеря готовности к сотрудничеству;
   г) растерянность;
   д) заключительная;
   е) раздражение.
   1-Г; 2-Е; 3-А; 4-Б; 5-В; 6-Д.

4. Факторы, влияющие на нематериальную мотивацию сотрудников
   а) нарушение негласного контракта;

б) неиспользование каких-либо навыков сотрудника, которые он сам ценит;
в) игнорирование идей и инициативы;
г) отсутствие материального вознаграждения за успехи в работе;
д) отсутствие признания достижений и результатов со стороны руководства и коллег.

5. Соотнесите факторы, влияющие на нематериальную мотивацию сотрудников с рекомендациями по их устранению:

Факторы, влияющие на нематериальную мотивацию сотрудников	Рекомендации
1. Нарушение негласного контракта	а) прислушивайтесь к идеям и предложениям;
2. Неиспользование каких-либо навыков сотрудника, которые он сам ценит	б) максимум реалистичной информации в процессе отбора и формирование реалистичных ожиданий;
3. Игнорирование идей и инициативы	в) одно из решений заключается в том, что многообразие задач и ситуаций, с которыми сталкивается организация, часто предоставляет возможность «протирать пыль» с неключевых навыков и знаний сотрудников;
4. Отсутствие чувства причастности к компании	г) для сотрудников «рутинной» сферы создавайте время от времени проекты-краткосрочные задачи, часто в смежных со специализацией сотрудника областях;
5. Отсутствие ощущения достижения, не видно результатов, нет личного и профессионального роста	д) привлекайте сотрудников к общекорпоративным мероприятиям, регулярно информируйте их о происходящем в компании.

Тест 11. РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ И АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

1. Профессиональная компетентность – это…
а) не затраченные усилия, а реальные результативные характеристики профессиональной деятельности;
б) интегральная профессионально-личностная характеристика, определяющая способность и готовность выполнять профессиональные функции в соответствии с принятыми в Компании нормами, стандартами и требованиями;
в) навыки межличностного общения, стиль руководства, аналитические способности, ориентация на достижение, то есть такие характеристики, которые могут быть извлечены из анализа поведения работника при выполнении им своих профессиональных обязанностей.

2. Соотнесите критерии оценки в ходе диагностики и их смыслы:

Критерии оценки в ходе диагностики	Смыслы
1. Интеллектуальный уровень	а) заряженность деловой и человеческой энергией;
2. Профессионализм	б) анализ развития ситуации в долгосрочной перспективе с учетом всех существующих факторов, определение, формулировка и оценка альтернатив развития, видение

	ситуации в целом;
3. Энергийность	в) мощность и потенциал мышления, логичность, последовательность в суждениях и размышлениях, умение понимать и делать выводы;
4. Стратегичность	г) впечатление хорошего специалиста по занимаемой должности, оценивался комплекс профессиональных и управленческих качеств;
5. Инновационность	д) идентификация себя с Компанией, лояльность;
6. Сопричастность к организации	е) нацеленность на изменения, предложения новых подходов, новых методов, постоянное стремление к усовершенствованию.

3. Расположите этапы работы с кадровым резервом в правильном порядке:
   а) анализ потребности в резерве;
   б) подготовка кандидатов;
   в) формирование и составление списка резерва.

4. Резерв развития – это…
   а) группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации;
   б) группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений.

5. Оценка персонала проводится для того, чтобы:
   а) подготовить планы развития для ключевых специалистов и менеджеров компании;
   б) выявить условия внешнего окружения (рынок труда, предприятия-конкуренты, трудовое законодательство), создающие как благоприятные условия для реализации той или иной политики мотивации;
   в) мотивировать сотрудников и руководителей к организационным и профессиональным изменениям, повышению эффективности деятельности;
   г) сформулировать рекомендаций по работе с конкретным клиентом организации.

Практические ситуации

1. Прокомментируйте с позиций действия механизма мотивации следующий исторический факт: Юлий Цезарь, высадившись со своими легионами в одной из стран, приказал сжечь корабли, на которых они прибыли.

2. В начале 2000-х консультанты работали с директором известного и крупного архитектурно-дизайнерского бюро Москвы. Изначально предпо-лагалось, что в этом бюро необходимо было внедрить систему бюджетиро-вания и финансового планирования. Первый час разговора с директором бюро действительно подводил по всем признакам к проблемам с учетом и финансовым планированием. Компания при очень хорошей прибыльности и стабильности клиентских платежей имела постоянные проблемы с опла-той счетов, неоплаченными подрядными работами и т.д. и т.п. Но на вто-ром часе разговора консультантам стало понятно, что все эти и другие про-блемы, на которые жаловался директор бюро, упираются в одного человека – главного бухгалтера.

В итоге, к окончанию 2-го часа разговора консультанты, к большому удивлению клиента, заявили ему, что не будут делать у него проект по бюджетированию и постановке

учета (к чему он был уже готов и морально и финансово), а просто порекомендовали поменять главного бухгалтера. Через месяца 2 после замены они просили, чтобы клиент позвонил и ска-зал, остались ли те проблемы, о которых он в красках и деталях рассказывал прошедшие 1,5 часа. А если они останутся, тогда они действительно начнут работать в его организации.

Он не позвонил, но месяца через 3 консультанты получили от него дорогой подарок и слова благодарности за полученную рекомендацию – 90 % всех описанных клиентом проблем разрешились.

Практические задания

1. На примере одной из известных вам компаний расскажите, какие методы мотивации применяются ее менеджерами и руководителями. В чем их преимущества, являются ли они эффективными для согласования интересов компании и персонала?

2. Исходя из понимания логики консультационного проекта, и консультант, и клиент выстраивают свои отношения. Ниже сравниваются подходы к организации процесса управленческого консультирования с точки зрения консалтинговой компании и с точки зрения клиента.

Принципы выстраивания отношений с клиентом:

- Подготовка к первой встрече с владельцами и/или руководителями компании
- Проведение переговоров с потенциальным клиентом
- Согласование технического задания и заключение договора
- Подбор команды консультантов и организация их работы
- Запрос первичной информации для предварительной подготовки консультантов
- Организация рабочих мест, проживания и питания
- Согласование условий и порядка работы консультантов на предприятии
- Непосредственное выполнение работы
- Подготовка и сдача отчета о работе.

Принципы выстраивания отношений с консультантом:

- Узнайте все о консультировании и консультанте
- Определите проблему
- Определите цель
- Выберите себе подходящего консультанта
- Разработайте совместную программу действий
- Активно участвуйте во всех стадиях консультирования
- Привлекайте консультанта к внедрению предложений
- Следите за ходом выполнения задания
- Оцените полученные результаты и консультанта
- Остерегайтесь попасть в зависимость от консультанта

Ответьте на вопросы:

1. В чем разница представленных подходов?
2. Какие цель преследует каждая из сторон?
3. Есть ли некоторое основание для того, чтобы клиенту и консультанту осуществить взаимодействие?

3. Разработайте структуру диагностического развивающего интервью:

- определите цель, темы, выберите тип интервью и основные вопросы и подготовьте необходимую степень детализации;
- определите длительность интервью с разделением времени по тематическим блокам;
- определите список интервьюируемых и график интервьюирования;
- заготовьте шаблон для фиксации интервью;
- напишите структуру проведения диагностического интервью в компании.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Не предусмотрена учебным планом

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 8 семестре (очная форма обучения) или 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: – краткую эволюцию, основные подходы к управленческому консультированию и виды консультирования; – базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики; – основной круг вопросов, возникающих при подготовке и проведении проектов управленческого консультирования, в том числе особенности деятельности внутренних и внешних консультантов.	не показаны необходимые знания по дисциплине	показаны теоретико-методологические знания по дисциплине, раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории управленческого консультирования

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня): – планировать и осуществлять организационную диагностику, обобщать ее результаты для выработки рекомендаций по проведению изменений в организации; – презентовать результаты консультационного проекта, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и оперативных задач компании; – вести фасилитацию, управлять конфликтом, оценивать эффективность и результативность консалтингового проекта; – ориентироваться в мире управленческого консультирования.	не показаны необходимые умения по дисциплине, выявлено слабое умение применять знания теории основ управленческого консультирования при анализе реальных практических ситуаций, не приведены примеры	Показано умение применять знания теории управленческого консультирования при анализе реальных практических ситуаций, приведены примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня): – выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов; – самостоятельной аналитической работы в информационном пространстве данных о состоянии организаций реального сектора	не показаны необходимые умения по дисциплине: умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	Показано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены примеры

экономики и конкретных хозяйствующих субъектов; – работы с материалами и документами клиентских организаций; – подготовки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности.		

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом.

Приложение 2 к рабочей программе

Б1.В.ДВ.01.01	**Основы управленческого консультирования**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1.	Кондратьев Э.В., Гун А.С., Сосновый А.П. Основы управленческого консультирования: учебное пособие. Пенза: ПГУАС, 2017. – 376 с.	17
2.	Основы управленческого консультирования [Текст] : учеб. пособие / Гун Александр Семенович, Э. В. Кондратьев, А. П. Сосновый ; А. С. Гун, Э. В. Кондратьев, А. П. Сосновый. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2014. - 376 с.	67

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Блинов А.О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник / Блинов А.О., Дресвянников В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 212 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/24839.html
2.	Васильев Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / Г.А. Васильев, Е.М. Деева— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 255 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/52651.html
3.	Черных А.В. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черных А.В., Прудникова О.А., Короткова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2013.– 372 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59173.html

Приложение 3 к рабочей программе

Б1.В.ДВ.01.01	**Основы управленческого консультирования**

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров E-xecutive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management
Профессиональные базы данных Сообщества HR-Менеджеров	http://hr-portal.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Ассоциация консультантов по персоналу (АКПП)	http://www.apsc.ru
Некоммерческое партнерство содействия ускорению развития экономики «Национальная конфедерация «Развитие человеческого капитала»	http://hrdevelopment.ru/
Международный Совет институтов управленческого консультирования ICMCI	www.icmci.org

Приложение 3 к рабочей программе

Б1.В.ДВ.01.01	Основы управленческого консультирования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 - 0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство и командообразование

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Профессор кафедры «Менеджмент»	д.э.н., доцент	**Кондратьев Э.В.**

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) _____/ Сазыкина О.А./
подпись ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института Цифрового управления протокол № _1___ от «__31__» ___08_____ 2026г.

Председатель методической комиссии
К.п.н., доцент _____/Вдовина О.А./
подпись ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов навыка эффективно использовать различные источники власти и влияния во взаимодействии с людьми для достижения организационных целей, а также развитие их личностных лидерских качеств.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970.

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-6. Способен анализировать взаимосвязи между функциональными процессами организации для оценки степени достижения целевых показателей	ПК-6.1. Идентифицирует кросс-функциональные проблемы организации
	ПК-6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита
	ПК-6.3. Анализирует данные аудита кросс-функционального процесса организации
	ПК-6.4. Предлагает мероприятия по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации
	ПК-6.5. Представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-6.1. Идентифицирует кросс-функциональные проблемы организации ПК-6.2. Планирует и организует аудит и оценку эффективности кросс-функциональных процессов организации на основе разработанных критериев аудита ПК-6.3. Анализирует данные аудита кросс-функционального процесса организации	Знает особенности формирования эффективной команды Имеет навыки (начального уровня) анализа особенностей формирования эффективной команды Имеет навыки (основного уровня) формирования эффективной команды
	Знает способы оценки ситуаций сущность организации и координации работы Имеет навыки (начального уровня) эффективного организатора и координатора Имеет навыки (основного уровня) поведения эффективного организатора и координатора командного взаимодействия
ПК-6.4. Предлагает мероприятия по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации ПК-6.5. Представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах	Знает технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры Имеет навыки (начального уровня) применения технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры Имеет навыки (основного уровня) формирования, поддержания и развития организационной культуры

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1.	Тема 1. Лидерство в современном обществ	2	2			7				Тест, опрос
2.	Тема 2. Современные концепции лидерств	2	2		2	7				Тест, опрос
3.	Тема 3. Власть и лидерство	2	2		2	7				Тест, опрос
4.	Тема 4. Личностные характеристики лидера	2	2		2	7				Тест, опрос
5.	Тема 5. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера	2	2		2	7				Тест, опрос
6.	Тема 6. Команда как социальная группа	2	2		2	7				Тест, опрос
7.	Тема 7. Формирование эффективных команд	2	2		2	7				Тест, опрос
8.	Тема 8. Ролевое взаимодействие членов команды	2	2		2	7				Тест, опрос
9.	Тема 9. Особенности взаимодействия людей в группе	2			2	11				Тест, опрос
	Итого: *108 часов*		16		16	67	9			*зачет*

Форма обучения – заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Тема 1. Лидерство в современном обществ	2	2			8				Тест, опрос
2.	Тема 2. Современные концепции лидерств	2			2	8				Тест, опрос
3.	Тема 3. Власть и лидерство	2	2			8				Тест, опрос
4.	Тема 4. Личностные характеристики лидера	2			2	8				Тест, опрос
5.	Тема 5. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера	2	2			8				Тест, опрос
6.	Тема 6. Команда как социальная группа	2	2		2	8				Тест, опрос
7.	Тема 7. Формирование эффективных команд	2	2		2	8				Тест, опрос
8.	Тема 8. Ролевое взаимодействие членов команды	2	2		2	8				Тест, опрос
9.	Тема 9. Особенности взаимодействия людей в группе	2			2	11				Тест, опрос
										зачет
	Итого: *108 часов*	2	12		12	75				*зачет*

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, контрольные работы, опросы.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
	Тема 1. Лидерство в современном обществ	1.1 Понятие и сущность лидерства. 1.2. Функции лидера в процессе реализации управленческой деятельности. 1.3. Роль лидера в условиях глобализации рынка.
	Тема 2. Современные концепции лидерств	2.1. Теория черт лидера. 2.2. Стили лидерства. Поведенческие концепции лидерства. 2.3.Ситуационный подход к лидерству. 2.4. Концепция атрибутивного лидерства. 2.5. Харизматическое лидерство. 2.6. Психологический обмен как механизм выдвижения в лидеры. 2.7. Имплицитная теория.
	Тема 3. Власть и лидерство	3.1. Типы лидерства. 3.2. Природа власти
	Тема 4. Личностные характеристики лидера	4.1. Личность менеджера. 4.2. Личностные ресурсы в реализации лидерской позиции. 4.3. Модель компетенций современного лидера. 4.4. Социальная ответственность менеджера.

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
	Тема 5. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера	5.1. Понятие и формирование имиджа лидера. 5.2. Основы тайм-менеджмента. Управление временем. 5.3. Презентация и самопрезентация. Искусство публичного выступления.
	Тема 6. Команда как социальная группа	6.1. Что такое «команда». 6.2. Характеристики социальных групп, типология групп. 6.3. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальныеколлективы. 6.4. Сплоченность коллектива и уровни его развития.
	Тема 7. Формирование эффективных команд	7.1. Отличия команд от рабочих групп. 7.2. Жизненный цикл команды. 7.3. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
	Тема 8. Ролевое взаимодействие членов команды	8.1. Поведение человека в организации. 8.2. Типы сотрудников. 8.3. Роли в команде
	Тема 9. Особенности взаимодействия людей в группе	9.1. Психологические механизмы взаимодействия. 9.2. Феномены групповой жизнедеятельности. 9.3. Социально-психологический климат в команде.

4.2 Лабораторные работы
Учебным планом не предусмотрено

4,3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
	Тема 1. Лидерство в современном обществ	1.1 Понятие и сущность лидерства. 1.2. Функции лидера в процессе реализации управленческой деятельности. 1.3. Роль лидера в условиях глобализации рынка.
	Тема 2. Современные концепции лидерств	2.1. Теория черт лидера. 2.2. Стили лидерства. Поведенческие концепции лидерства. 2.3.Ситуационный подход к лидерству. 2.4. Концепция атрибутивного лидерства. 2.5. Харизматическое лидерство. 2.6. Психологический обмен как механизм выдвижения в лидеры. 2.7. Имплицитная теория.
	Тема 3. Власть и лидерство	3.1. Типы лидерства. 3.2. Природа власти
	Тема 4. Личностные характеристики лидера	4.1. Личность менеджера. 4.2. Личностные ресурсы в реализации лидерской позиции. 4.3. Модель компетенций современного лидера. 4.4. Социальная ответственность менеджера.
	Тема 5. Технологии самоактуализации и повышения эффективности лидера	5.1. Понятие и формирование имиджа лидера. 5.2. Основы тайм-менеджмента. Управление временем. 5.3. Презентация и самопрезентация. Искусство публичного выступления.
	Тема 6. Команда как социальная группа	6.1. Что такое «команда». 6.2. Характеристики социальных групп, типология групп. 6.3. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальныеколлективы. 6.4. Сплоченность коллектива и уровни его развития.
	Тема 7. Формирование эффективных команд	7.1. Отличия команд от рабочих групп. 7.2. Жизненный цикл команды. 7.3. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

4. 2 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрено

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

• работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

• поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

• выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

• изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);

• подготовка к практическим занятиям;

• изучение возможностей Консультант Плюс, Гарант для работы с правовой информацией

• подготовка к зачету и экзамену.

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (экзамену, а также саму промежуточную аттестацию.

4.7 Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое		Команда как социальная группа.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

5.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

5.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство и командообразование

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера тем/разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – особенности формирования эффективной команды – способы оценки ситуаций сущность организации и координации работы – технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры	1-9	зачёт, устный опрос; выступление с докладом
Имеет навыки (начального уровня) – анализа особенностей формирования эффективной команды	1-9	зачёт, устный опрос; выступление с докладом

- эффективного организатора и координатора - применения технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры		
Имеет навыки (основного уровня) - формирования эффективной команды - проведения эффективного организатора и координатора командного взаимодействия - формирования, поддержания и развития организационной культуры	1-9	зачёт, устный опрос; выступление с докладом

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	***Знает:*** – особенности формирования эффективной команды – способы оценки ситуаций сущность организации и координации работы – технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры
Навыки начального уровня	***Имеет навыки (начального уровня)*** – анализа особенностей формирования эффективной команды - эффективного организатора и координатора - применения технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры
Навыки основного уровня	***Имеет навыки (основного уровня)*** - формирования эффективной команды - проведения эффективного организатора и координатора командного взаимодействия - формирования, поддержания и развития организационной культуры

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1.Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме зачета

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения зачёта в 2 семестре:

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Основы лидерства	1. Общие представления о лидерстве. 2. Личностные качества, поведение и взаимоотношения 3. Ситуационное лидерство. 4. Теории, основанные на концепции эмоционального интеллекта. 5. Замена и нейтрализация лидерства. 6. Поведенческие теории. 7. Управленческая решетка Р.Блейка и Джин Моутон. 8. Континуум лидерского поведения по Танненбауму и Шмидту. 9. Теория индивидуализированного лидерства.

		10. Эмоциональный интеллект. 11. Типология стилей лидерства Дениэла Г оулмана. 12. Замена и нейтрализация лидерства. 13. Теории, основанные на концепции эмоционального интеллекта. 14. Общие представления о мотивации. 15. Содержательные модели мотивации. 16. Процессуальные теории мотивации. 17. Простейшая модель мотивации (Вознаграждения). 18. Мотивация с помощью подкрепления (Метод «Кнута и пряника»). 19. Эволюционные и биологические теории.
2	Командообразование. Эффективная команда	20. Общее представление о командах. 21. Типология и факторы формирования команд. 22. Формирование состава команды. 23. Этапы жизненного цикла команды. 24. Рабочие группы и команды 25. Ролевая структура команд. Команды менеджеров. 26. Разрешение конфликтов. Конфликт в жизни команды. 27. Классические подходы к разрешению конфликтов. 28. Структурные методы управления конфликтом. 29. Структура группы. Численность группы. 30. Разрушение (Расформирование) команды.

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;
- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

2.1.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Вопросы для устного опроса:

1. Общие представления о лидерстве.
2. Личностные качества, поведение и взаимоотношения
3. Ситуационное лидерство.
4. Теории, основанные на концепции эмоционального интеллекта.
5. Замена и нейтрализация лидерства.
6. Поведенческие теории.
7. Управленческая решетка Р.Блейка и Джин Моутон.
8. Континуум лидерского поведения по Танненбауму и Шмидту.
9. Теория индивидуализированного лидерства.
10. Эмоциональный интеллект.
11. Типология стилей лидерства Дениэла Г оулмана.
12. Замена и нейтрализация лидерства.
13. Теории, основанные на концепции эмоционального интеллекта.
14. Общие представления о мотивации.

15. Содержательные модели мотивации.
16. Процессуальные теории мотивации.
17. Простейшая модель мотивации (Вознаграждения).
18. Мотивация с помощью подкрепления (Метод «Кнута и пряника»).
19. Эволюционные и биологические теории.
20. Общее представление о командах.
21. Типология и факторы формирования команд.
22. Формирование состава команды.
23. Этапы жизненного цикла команды.
24. Рабочие группы и команды
25. Ролевая структура команд. Команды менеджеров.
26. Разрешение конфликтов. Конфликт в жизни команды.
27. Классические подходы к разрешению конфликтов.
28. Структурные методы управления конфликтом.
29. Структура группы. Численность группы.
30. Разрушение (Расформирование) команды.

Примерные вопросы для тестирования:

1. Часто ли вы оказываетесь в центре внимания окружающих?
а) да;
б) нет.

2. Считаете ли вы, что многие из окружающих вас людей занимают более высокое положение на службе, чем вы?
а) да;
б) нет.

3. Ищет, к кому бы присоединиться, чтобы быть гарантированным от неудач и получить помощь, восхищается другими лидерами — это:
а) «артист» (демонстративный стиль)
б) «сподвижник» (депрессивный стиль)
в) «отличник» (компульсивный стиль)
г) «одиночка» (шизоидный стиль)

Примерные темы докладов

1. Эффективность деятельности лидера и команды.
2. Работа в команде.
3. Анализ человеческого фактора команды.
4. Анализ зарубежного опыта командных работ.
5. Создание учебной команды.
6. Работа внутри команды.
7. Достижение командой общих целей.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Не предусмотрена учебным планом

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачёта

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 8 семестре (очная форма обучения) или 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает: – особенности формирования эффективной команды – способы оценки ситуаций сущность организации и координации работы – технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры	не показаны необходимые знания по дисциплине	показаны теоретико-методологические знания по дисциплине, раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов теории лидерства и командообразования

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня) – анализа особенностей формирования эффективной команды - эффективного организатора и координатора - применения технологии формирования, поддержания и развития	не показаны необходимые умения по дисциплине, выявлено слабое умение применять знания теории лидерства и командообразования при анализе реальных практических ситуаций, не приведены примеры	Показано умение применять знания теории лидерства и командообразования при анализе реальных практических ситуаций, приведены примеры

организационной культуры		

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня) - формирования эффективной команды - проведения эффективного организатора и координатора командного взаимодействия - формирования, поддержания и развития организационной культуры	не показаны необходимые умения по дисциплине: умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	Показано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены примеры

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство и командообразование

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Резник С.Д., Сочилова А.А. Основы личной конкурентоспособности менеджера.. Учебное пособие с грифом УМО. – М.: ИНФРа-М, 2014.	17
2	Основы личной конкурентоспособности [Текст] : учеб. пособие / Резник Семен Давыдович, А. А. Сочилова ; С. Д. Резник, А. А. Сочилова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2009. - 251 с.	30
3	Основы личной конкурентоспособности [Текст] : учеб. пособие / Резник Семен Давыдович, А. А. Сочилова ; С. Д. Резник, А. А. Сочилова. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2008. - 253 с.	51
	Карьерный менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Резник Семен Давыдович, И. А. Игошина ; С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. С. Д. Резника. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2013. - 286 с.	74

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Чегринцова, С. В. Лидерство и командообразование в организации : учебное пособие / С. В. Чегринцова. — Тверь : Тверской государственный университет, 2020. — 115 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111565.html
2	Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 132 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109364.html
3	Сафонова, Н. М. Лидерство и командообразование : учебное пособие / Н. М. Сафонова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/73541.html

4.	Колношенко, В. И. Лидерство менеджера : практикум / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 130 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50668.html
5.	Юрген, Аппело Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами / Аппело Юрген ; перевод А. Олейник. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 536 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82577.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Кондратьев Э.В. Лидерство и командообразование: учеб. пособие по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» / Э.В.Кондратьев. – Пенза: ПГУАС, 2024. – 128 с. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
2	Лидерство и командообразование: метод. указания к практическим занятиям по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» / Э.В.Кондратьев. – Пенза: ПГУАС, 2024. – 36 с. – Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.
3	Резник Г.А., Малышев А.А. Методические указания для подготовки к практическим занятиям по дисциплине «Маркетинг» для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент». – Пенза: ПГУАС, 2017 г. Режим доступа: http://do.pguas.ru, по паролю.

Согласовано:

НТБ _____ _____ /_____/

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство и командообразование

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Университетская библиотека онлайн	http://library.pguas.ru/xmlui/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
История государства Российского	http://www.rhistory.ru/
История России и всемирная история с древнейших времен.	http://www.istorya.ru/
Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова	http://www.hist.msu.ru/ER/index.html

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02	Лидерство и командообразование

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, иллюстрационный материал, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине)	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP, Miro, Zoom, Google-документы
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, раздаточный материал (тесты)	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP, Miro, Zoom, Google-документы
Аудитория для самостоятельной работы, консультаций (3304)	Столы, стулья, компьютер с выходом в Интернет, материалы по дисциплине	Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Программное обеспечение Acrobat Professional 11 Multiple Platforms Russian AOO License CLP, Miro, Zoom, Google-документы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.02.01	Проведение, оформление и представление результатов исследования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент	к.э.н., доцент	подпись /Макарова С.Н./

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент», протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) подпись /Сазыкина О.А./
Руководитель основной образовательной
программы подпись /Сазыкина О.А./

Рабочая программа утверждена методической комиссией (института/факультета) ИЦУ, протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Председатель методической комиссии подпись /Вдовина О.А./

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Проведение, оформление и представление результатов исследования» является формирование универсальных и профессиональных компетенций обучающегося в области менеджмента организации. Данная дисциплина формирует у обучающихся систему знаний и компетенций в области осуществления научно-исследовательской работы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Задачи освоения дисциплины: методическая подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы, в частности: ознакомление студентов с профилизацией и тематикой выпускных работ, требованиями к структуре и содержанию разделов выпускной работы, правилами оформления работы, а также сопроводительной документации.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
ПК-4 способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.1. Формулирует проблему, цель и задачи исследования
	ПК-4.2. Разрабатывает план проведения исследования
	ПК-4.3. Определяет методы проведения исследования
ПК-6 способен анализировать взаимосвязи между функциональными процессами организации для оценки степени достижения целевых показателей	ПК-6.5. Представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	*Знает:* нормы устной речи, принятые в профессиональной среде *Имеет навыки (начального уровня):* выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; *Имеет навыки (основного уровня):* владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде
ПК-4.1. Формулирует проблему, цель и задачи исследования	*Знает:* сущность понятий «проблема», «цель», «задачи исследования» *Имеет навыки (начального уровня):* формулирует проблему, цель и задачи исследования *Имеет навыки (основного уровня):* выбирает альтернативные варианты целей и задач исследования
ПК-4.2. Разрабатывает план проведения исследования	*Знает:* методику разработки плана проведения исследования *Имеет навыки (начального уровня):* определяет основные этапы плана проведения исследования *Имеет навыки (основного уровня):* разрабатывает план проведения исследования
ПК-4.3. Определяет методы проведения исследования	*Знает:* классификацию методов проведения исследования *Имеет навыки (начального уровня):* анализирует достоинства и недостатки методов проведения исследования *Имеет навыки (основного уровня):* выбирает оптимальные методы проведения исследования
ПК-6.5. Представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах	*Знает:* сущность и особенности кросс-функциональных бизнес-процессов; особенности представления отчетности в письменной и устной формах *Имеет навыки (начального уровня):* осуществляет учетно-аналитическое сопровождение кросс-функциональных бизнес-процессов *Имеет навыки (основного уровня):* оформляет и представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы (144 академических часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К	
1.	Общая концепция организации научно-исследовательской работы бакалавра	7	2		8		Устный опрос, тестирование, доклад
2.	Определение проблемы и формулировка темы исследования	7	4		8		Устный опрос, тестирование, доклад
3.	Методологические компоненты научного исследования	7	2		8		Устный опрос, тестирование, доклад
4.	Организация работы по проведению, оформлению и представлению результатов исследования	7	4		8		Устный опрос, тестирование, доклад
5.	Структура и содержание основных разделов научной работы бакалавра	7	6		10		Устный опрос, тестирование, доклад
6.	Экономическая оценка предлагаемых решений	7	2		8		Устный опрос, тестирование, доклад
7.	Оформление научной работы бакалавра	7	2		8		Устный опрос, тестирование, доклад

8.	Документационное обеспечение результатов научного исследования бакалавра	7	4		9		Устный опрос, тестирование, доклад
9.	Рейтинговая оценка качества результатов научного исследования бакалавра	7	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
10.	Подготовка результатов научного исследования для представления общественности	7	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
11.	Представление результатов научного исследования бакалавра	7	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
	Итого:		32		94	18	Зачет с оценкой

Структура дисциплины:

Форма обучения – очно-заочная.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К	
1.	Общая концепция организации научно-исследовательской работы бакалавра	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
2.	Определение проблемы и формулировка темы исследования	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
3.	Методологические компоненты научного исследования	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
4.	Организация работы по проведению, оформлению и представлению результатов исследования	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад

5.	Структура и содержание основных разделов научной работы бакалавра	9	4		10		Устный опрос, тестирование, доклад
6.	Экономическая оценка предлагаемых решений	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
7.	Оформление научной работы бакалавра	9	2		10		Устный опрос, тестирование, доклад
8.	Документационное обеспечение результатов научного исследования бакалавра	9	2		10		Устный опрос, тестирование, доклад
9.	Рейтинговая оценка качества результатов научного исследования бакалавра	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
10.	Подготовка результатов научного исследования для представления общественности	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
11.	Представление результатов научного исследования бакалавра	9	2		9		Устный опрос, тестирование, доклад
	Итого:		24		102	18	Зачет с оценкой

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости в форме тестирования, устных опросов, подготовки докладов, оценки различных форм активности студентов на занятиях.

4.1. Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1.	Общая концепция организации научно-исследовательской работы бакалавра	1. Понятие научно-исследовательской работы бакалавра 2. Цели и задачи научно-исследовательской работы бакалавра 3. Результат научного исследования: подготовка и защита выпускной квалификационной работы.
2.	Определение проблемы и формулировка темы исследования	1. Проблема исследования: понятие, виды, способы поиска. 2. Тема исследования как центральный вопрос проблемы. 3. Актуальность темы – критерий качества исследования.
3.	Методологические компоненты научного исследования	1. Цель, задачи, объект и предмет исследования. 2. Гипотеза исследования: понятие, виды, способы построения, требования. 3. Новизна, теоретическая и практическая значимость как критерии качества исследования.
4.	Организация работы по	1. Основные этапы и сроки выполнения выпускной

	проведению, оформлению и представлению результатов исследования	квалификационной работы. 2. Особенности выполнения комплексной выпускной квалификационной работы и выпускной квалификационной работы в форме НИР. 3. Роль научного руководителя. 4. Значение и порядок проведения смотров выпускных квалификационных работ.
5.	Структура и содержание основных разделов научной работы бакалавра	1. Введение. 2. Основные разделы работы (Теоретические и методические подходы к постановке конкретной проблемы менеджмента, Анализ состояния менеджмента по проблеме исследования на конкретном предприятии, Управленческие решения и их обоснование в рамках изучаемой проблемы) 3. Выводы и рекомендации.
6.	Экономическая оценка предлагаемых решений	1. Назначение и структура раздела. 2. Последовательность выполнения расчетов. 3. Особенности формирования вариантов для оценки эффективности управленческих решений.
7.	Оформление научной работы бакалавра	1. Текст работы. Таблицы, иллюстрации, формулы. 2. Цитаты и заимствования. 3. Библиографический список. 4. Приложения к работе.
8.	Документационное обеспечение результатов научного исследования бакалавра	1. Документы, подтверждающие качество результатов научного исследования бакалавра. 2. Документы, свидетельствующие о готовности выпускников к практической деятельности.
9.	Рейтинговая оценка качества результатов научного исследования бакалавра	1. Рейтинговые критерии самооценки результатов научного исследования бакалавра 2. Рейтинговые критерии оценки качества результатов научного исследования бакалавра заинтересованными сторонами.
10.	Подготовка результатов научного исследования для представления общественности	1. Получение одобрения научного руководителя и выпускающей кафедры. 2. Подготовка и репетиция доклада. 3. Состав и содержание рекомендуемых иллюстраций. Подготовка слайдов (видеопрезентация).
11.	Представление результатов научного исследования бакалавра	1. Критерии оценки выступления студента. 2. Умение отвечать на вопросы. 3. Поведение студента во время защиты. Культурные и этические аспекты публичного выступления.

4.2. Лабораторные работы. Не предусмотрено.

4.3. Практические занятия. Не предусмотрено.

4.4. Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам). Не предусмотрено.

4.5. Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- подготовку устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
Общая концепция организации научно-исследовательской работы бакалавра. Определение проблемы и формулировка темы исследования. Методологические компоненты научного исследования. Организация работы по проведению, оформлению и представлению результатов исследования	Основной круг проблем (задач), встречающихся в управленческой деятельности. Основные источники и методы поиска научной информации. Основные правила подготовки аналитических материалов для управления бизнес-процессами. Источники получения информации для подготовки аналитических материалов по вопросам управления, приемы её обработки. Методы критического анализа и оценки современных научных достижений. Методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач. Проблемная ситуация: подходы к описанию. Проблема исследования. Анализ результатов научных исследований (разработанность проблемы в науке), фокусировка новизны. Объект и предмет исследования — общее и особенное. Тема исследования. Факторы выбора темы. Информационное обеспечение темы исследования. Диагностика «качества» темы исследования. Проведение обоснования актуальности темы исследования. Цель исследования. Критерии достижения цели. Критерии оценки результатов теоретического исследования. Критерии оценки результатов эмпирического исследования. Гипотеза исследования. Формулировка гипотезы. Задачи исследования. Связь задач и гипотезы исследования.
Структура и содержание основных разделов научной работы бакалавра. Экономическая оценка предлагаемых решений. Документационное обеспечение результатов научного исследования бакалавра. Рейтинговая оценка качества результатов научного исследования бакалавра	Критерии оценки эффективности подготовленных аналитических материалов по вопросам управления. Основные способы (методы, алгоритмы) решения управленческих проблем (задач). Технологическая фаза исследования. Роль и возможности современных информационных технологий на различных этапах исследования. Методические требования к выводам научного исследования. Формулировка выводов и оценка полученных результатов.

Оформление научной работы бакалавра. Подготовка результатов научного исследования для представления общественности. Представление результатов научного исследования бакалавра	Язык и стиль научной работы. Стилистические особенности научного языка. Методы и формы ведения научной дискуссии. Основы эффективного научно-профессионального общения. Требования к публичному выступлению.

4.6. Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет с оценкой), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1.	Профессионально-трудовое	Представление результатов научного исследования бакалавра	Культурные и этические аспекты публичного выступления

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Шифр	Наименование типа практики
Б1.В.ДВ.02.01	Проведение, оформление и представление результатов исследования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1 Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде *Имеет навыки (начального уровня):* выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; *Имеет навыки (основного уровня):* владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде	1-11	Зачет с оценкой, устный опрос, тестирование, доклад
Знает: сущность понятий «проблема», «цель», «задачи исследования»; методику разработки плана проведения	1-11	Зачет с оценкой, устный опрос, тестирование, доклад

исследования; классификацию методов проведения исследования *Имеет навыки (начального уровня):* формулирует проблему, цель и задачи исследования; определяет основные этапы плана проведения исследования; анализирует достоинства и недостатки методов проведения исследования *Имеет навыки (основного уровня):* разрабатывает план проведения исследования; выбирает альтернативные варианты целей и задач исследования; выбирает оптимальные методы проведения исследования		
Знает: сущность и особенности кросс-функциональных бизнес-процессов; особенности представления отчетности в письменной и устной формах *Имеет навыки (начального уровня):* осуществляет учетно-аналитическое сопровождение кросс-функциональных бизнес-процессов *Имеет навыки (основного уровня):* оформляет и представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах	1-11	Зачет с оценкой, устный опрос, тестирование, доклад

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания: используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* нормы устной речи, принятые в профессиональной среде; сущность понятий «проблема», «цель», «задачи исследования»; методику разработки плана проведения исследования; классификацию методов проведения исследования; сущность и особенности кросс-функциональных бизнес-процессов; особенности представления отчетности в письменной и устной формах

Навыки начального уровня	выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; формулирует проблему, цель и задачи исследования; определяет основные этапы плана проведения исследования; анализирует достоинства и недостатки методов проведения исследования; осуществляет учетно-аналитическое сопровождение кросс-функциональных бизнес-процессов
Навыки основного уровня	владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде; разрабатывает план проведения исследования; выбирает альтернативные варианты целей и задач исследования; выбирает оптимальные методы проведения исследования; оформляет и представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачета с оценкой в 7 семестре (очная форма обучения):

- В чем отличие фундаментального исследования от прикладного?
- Чем отличается курсовая работа от выпускной квалификационной работы и какие виды исследования необходимо провести в ходе их написания?
- Назовите основное отличие экспериментального исследования от эмпирического?
- В чем отличие обзорно-аналитического исследования от обзорно-критического, описательно-эмпирического от объяснительно-эмпирического?
- В чем отличие проблемы от проблемной ситуации, проблемы от практической задачи, проблемы от темы?
- Как взаимосвязаны проблема и практическая задача?
- В чем отличие научной проблемы от практической?
- Каковы способы обнаружения актуальных управленческих проблем?
- Почему необходимо сужать рамки проблемы исследования?
- В чем отличие нейтральной формулировки темы исследования от проблемной?
- Каков алгоритм доказательства актуальности проблемы и темы исследования?
- Что понимают под объектом и предметом исследования?
- Как взаимосвязаны цель и предмет исследования, цель и задачи исследования, задачи и гипотеза?
- Какие типичные ошибки допускают при определении объекта и предмета исследования, формулировке цели и задач исследования?
- Каким требованиям должна отвечать гипотеза исследования?
- Что понимают под новизной, теоретической и практической значимостью исследования?
- На каком этапе решается задача доказательства репрезентативности выборки?
- В чем отличие наблюдения от эксперимента и каковы его основные этапы?
- В чем отличие беседы от интервью, анкетирования от тестирования?
- Какие ошибки допускают при использовании методов наглядного представления результатов?
- Какие методы используют при выдвижении и формулировке гипотезы исследования?
- Какие требования предъявляются к теоретическому разделу научной работы?
- Каковы правила оформления ссылок на литературу и цитирования?
- Что должно быть отражено в параграфе «Методические основы исследования»?
- Какие требования предъявляются к аналитическому разделу научной работы?
- В чем сущность моделирования и какова область его применения?
- Что можно выносить на защиту и защищать в рамках выполнения научной работы?

- Каков порядок защиты научной работы?
- Как правильно отвечать на вопросы на защите научной работы?

2.1.2 *Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта) – не предусмотрена*

2.2. Текущий контроль

2.2.1 Перечень форм текущего контроля: Тестирование, устный опрос, доклад.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Типовые тестовые вопросы

1. Предварительная формулировка связей, отношений между рядом существенных фактов в форме закономерности, закона называется:
А) теорией
Б) методикой
В) гипотезой
Г) идеей
2. Закономерное, мотивированное содержанием и замыслом расположение всех частей выступления и целесообразное их соотношение, организация материала, расположение его в определенной системе называется _____ речи.
А) композицией
Б) аргументацией
В) выразительностью
3. На уровне студенческих исследований научная работа реализуется в виде курсовых, конкурсных и дипломных работ, докладов, выступлений на конференциях и т.д. Какие требования предъявляются к тексту научно-исследовательской работы?
А) увлекательность, яркость, четкость стиля
Б) логичность, ясность, доказательность
В) красота, занимательность, историчность
Г) последовательность, полемичность, привлекательность
4. Укажите правильное оформление журнальной статьи в тексте научной работы:
А) Голубева Е.И. Современный менеджмент в России, Вестник современных исследований. 2017. - №2. - С.12-13.
Б) Голубева Е.И. Современный менеджмент в России // Вестник современных исследований. - 2017. - №2. - С. 12-13.
В) Голубева Е.И. Современный менеджмент в России: Вестник современных исследований. 2017. - №2. - С.12-13.
Г) Голубева Е.И. Современный менеджмент в России // Вестник современных исследований. – 2017. - №2. – 12-13 с.
5. Задание. Выберите правильный вариант ответа.
В заключении выступления оратор НЕ должен использовать фразу…
А) «Благодарю за внимание»
Б) «Извините, что отнял у вас время»
В) «Таковы результаты проведенного исследования»
Г) «Благодарю за проявленный интерес к проведенному исследованию»
6. Если во время Вашего публичного выступления (доклада) с места раздаются провоцирующие выкрики. Как Вы отреагируете на это?
А) немедленно вступите в дискуссию и постарайтесь выйти из нее победителем.
Б) это не выведет Вас из равновесия. Вы не вступите в дискуссию.
В) привлечете к вашей дискуссии всю аудиторию, пусть даже выступление будет сорвано.
Г) немедленно покинете место выступления, сказав, что вы не намерены выступать в такой обстановке.

Вопросы для устного опроса

- В чем отличие научной работы, выполненной в форме НИР, от научной работы, выполненной на примере конкретной организации?
- В чем особенность «комплексной» научной работы?
- Как правильно составить критический обзор литературы?
- Какие требования предъявляются к докладу студента на защите научной работы?
- Каковы основные требования к оформлению научной работы?
- Какие сопроводительные документы студент должен подготовить для получения допуска научной работы к защите?
- Как правильно написать заключение научной работы?
- Кем утверждается тема научной работы и кто дает допуск к защите научной работы?
- Каков перечень рекомендуемых иллюстраций для защиты научной работы?
- Каковы требования, предъявляемые к конкурсным научным работам?

Темы докладов

Управление организацией

1. Рационализация структуры управления организацией.
2. Технология управления организацией.
3. Организация управления малыми (семейными) организациями.
4. Организация информационного обеспечения системы управления фирмой.
5. Организационные формы управления предприятием.
6. Инвестиционно-инновационный проект организации.
7. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
8. Стратегический анализ внешней среды организации.
9. Процесс эффективного управления производством при выполнении работ.
10. Система управления проектом.
11. Основные функции управления проектом.
12. Организация основных этапов выполнения проекта.

Управление персоналом

1. Формирование и развитие кадрового менеджмента в организации.
2. Разработка эффективной системы управления персоналом на предприятии.
3. Кадровое планирование в организации.
4. Управление системой набора, отбора и найма персонала в организации.
5. Методология оценки деятельности персонала.
6. Оценка деятельности кадровой службы организации.
7. Подготовка, повышение квалификации и продвижение кадров в организации.
8. Управление профессионально-квалификационным продвижением кадров.
9. Перестройка деятельности кадровых служб в современных условиях.
10. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии.
11. Диагностика системы управления персоналом в условиях финансового кризиса.
12. Кадровый аудит на производстве.
13. Повышение конкурентных преимуществ фирмы за счет улучшения использования кадрового потенциала.
14. Управление качеством труда персонала на производстве.
15. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой “команды” менеджеров.
16. Управление мотивацией и стимулированием труда персонала в организации.
17. Внутрифирменные социальные программы.
18. Формирование и развитие организационной культуры в фирме.

Управление финансово-хозяйственной деятельностью организации

1. Анализ использования материальных ресурсов.

2. Анализ использования трудовых ресурсов.
3. Анализ использования основных производственных фондов.
4. Анализ объема производства и реализации продукции.
5. Анализ затрат на производство и себестоимость продукции.
6. Анализ формирования, распределения и использования прибыли организации.
7. Анализ рентабельности организации.
8. Анализ финансового состояния предприятия.
9. Анализ оборотных средств организации.
10. Анализ платежеспособности организации.
11. Финансовый менеджмент как подсистема управления организацией.
12. Управление финансами в условиях вывода организации из кризиса.
13. Организация финансового менеджмента в организации.
14. Управление системой взаимоотношений организации и банка.
15. Управление системой взаимоотношений организации и бюджета.
16. Управление рисками в организации.
17. Применение информационных технологий в управлении финансами организации.
18. Управление затратами на производство продукции.
19. Управление финансовым результатом деятельности организации.

Управление личной деятельностью менеджера

1. Пути рационализации затрат рабочего времени управленческих кадров организации.
2. Эффективные технологии планирования деятельности менеджеров организации.
3. Пути совершенствования организации рабочих мест менеджеров.
4. Информационное обеспечение управленческой деятельности на предприятии.
5. Технологии повышения эффективности личного труда менеджеров.
6. Совершенствование методов оценки организации личного труда менеджеров.
7. Разработка системы организации управленческого труда на предприятии.
8. Регламентация и проектирование организации управленческого труда.
9. Методические подходы к определению экономической эффективности повышения уровня использования рабочего времени менеджеров.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета с оценкой проводится в 7 семестре (очная форма обучения). Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде; сущность понятий «проблема», «цель», «задачи исследования»; методику разработки плана проведения исследования; классификацию методов проведения исследования; сущность и особенности кросс-функциональных бизнес-процессов; особенности представления отчетности в письменной и устной формах	не продемонстрированы знания по дисциплине	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по дисциплине	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по дисциплине	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по дисциплине

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; формулирует проблему, цель и задачи исследования; определяет основные этапы плана проведения исследования;	не продемонстрировано умение применять исследовательские способности при изучении конкретных проблем менеджмента и анализе реальных практических ситуаций	продемонстрировано слабое умение применять исследовательские способности при изучении конкретных проблем менеджмента и анализе реальных практических ситуаций	продемонстрировано определенное умение применять исследовательские способности при изучении конкретных проблем менеджмента и анализе реальных практических ситуаций	убедительно продемонстрировано умение применять исследовательские способности при изучении конкретных проблем менеджмента и анализе реальных практических ситуаций

анализирует достоинства и недостатки методов проведения исследования; осуществляет учетно-аналитическое сопровождение кросс-функциональных бизнес-процессов				

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде; разрабатывает план проведения исследования; выбирает альтернативные варианты целей и задач исследования; выбирает оптимальные методы проведения исследования; оформляет и представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации в рамках изучаемой проблемы	продемонстрировано слабое умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации в рамках изучаемой проблемы	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации в рамках изучаемой проблемы	убедительно продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и практические рекомендации в рамках изучаемой проблемы

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена

Не предусмотрено

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрено

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование типа практики
Б1.В.ДВ.02.01	Проведение, оформление и представление результатов исследования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Менеджмент: бакалаврская работа [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, В. В. Двоеглазов, А. В. Баулин, Е. С. Джевицкая, С. Ш. Левина, С. Н. Макарова, О. А. Сазыкина ; под общ. ред. С. Д. Резника. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2014. - 251 с.	52
2	Менеджмент: магистерская диссертация [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, В. В. Двоеглазов, Е. С. Джевицкая, С. Ш. Левина, С. Н. Макарова, М. В. Погодин, С. К. Полубинский, О. А. Сазыкина ; под ред. С. Резника. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2014. - 248 с.	52
3	Методические основы научного творчества [Текст]: учебно-методическое пособие / Резник С.Д., Чемезов И.С. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2014. - 55 с.	25

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.-- Электрон. текстовые данные.-- Москва: Дашков и К, 2018.-- 284 c.	http://www.iprbookshop.ru/85322.html

2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент». — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 30 с.	https://www.iprbookshop.ru/78040.html
3	Пивоварова О.П. Основы научных исследований : учебное пособие / Пивоварова О.П. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 159 с.	https://www.iprbookshop.ru/81487.html
4	Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие для аспирантов / Михалкин Н.В.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с.	https://www.iprbookshop.ru/65865.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Проведение, оформление и представление результатов исследования: учебное пособие / С.Д. Резник, С.Н. Макарова, О.А. Сазыкина. – Пенза: ПГУАС, 2018. – 112 с.
2	Менеджмент. Государственная итоговая аттестация бакалавров: учебно-методическое пособие для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Под ред. С.Д. Резника, О.А. Сазыкиной. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 183 с.
3	Левина С.Ш. Исследование систем управления [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен" и "УП" / С.Ш. Левина – Пенза. : Изд-во ПГУАС, 2017. - 250 с.
4	Левина С.Ш. Управленческие решения. Конспект лекций [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен", "УП". Ч. 1 / С. Ш. Левина. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2017. - 135 с.
5	Левина С.Ш. Управленческие решения. Конспект лекций [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен", "УП". Ч. 2 / С. Ш. Левина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 147 с.

Согласовано:
Директор НТБ Чернюк А.М. _____ _____ /_____/

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование типа практики
Б1.В.ДВ.02.01	Проведение, оформление и представление результатов исследования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Проблемы теории и практики управления. Журнал	https://ptpmag.ru/
Менеджмент в России и за рубежом. Журнал	http://www.mevriz.ru/
Маркетинг в России и за рубежом. Журнал	http://www.mavriz.ru/
Управление предприятием. Журнал	https://upr.ru/
Финансовый менеджмент. Журнал	http://www.finman.ru/
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров Executive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management
Профессиональные базы данных Сообщества HR-Менеджеров	http://hr-portal.ru
Профессиональные базы данных Ассоциации менеджеров России	http://www.amr.ru
Базы данных Федеральной службы государственной статистики	[http://www.gks.ru
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Открытые данные России	https://data.gov.ru/
Базы открытых данных Минтруда России	https://mintrud.gov.ru/opendata

Шифр	Наименование типа практики
Б1.В.ДВ.02.01	Проведение, оформление и представление результатов исследования

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ауд. 3308)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (а.3304)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное

		обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В. ДВ.02.02	Исследование систем управления

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

Должность	Ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Черниковская М.В.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой «Менеджмент». протокол № 1 от 31.08.2026 г.
Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института цифрового управления
протокол № 1 от «1» 08 2026 г.

Председатель методической комиссии подпись / О.А. Вдовина /

Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Исследование систем управления» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по применению существующих методик в изучения организации и исследования ее системы управления.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 955 от 12.08.2020 г.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» по выбору основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. - выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
ПК-4 - Способен применять методы экономической оценки для анализа, экономического обоснования и выбора эффективного управленческого решения	ПК-4.1. - формулирует проблему, цель и задачи исследования
	ПК-4.2. - разрабатывает план проведения исследования
	ПК-4.3. - определяет методы проведения исследования
ПК-6 - Способен анализировать взаимосвязи между функциональными процессами организации для оценки степени достижения целевых показателей	ПК-6.5. - представляет результаты аудита деятельности кросс-функциональных процессов организации в письменной и устной формах

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-4.1. - Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает стили и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного взаимодействия с деловыми партнерами Имеет навыки (основного уровня) осуществления взаимоотношений с деловыми партнерами
ПК-4.1. - Формулирует проблему, цель и задачи исследования	Знает сущность понятий "проблема", "цель", "задачи исследования". Имеет навыки (начального уровня) постановки проблемы, цели и задач исследования.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	Имеет навыки (основного уровня) выбора альтернативных вариантов целей и задач исследования.
ПК-4.2. - Разрабатывает план проведения исследования	Знает основные этапы плана проведения исследования Имеет навыки (начального уровня) разработки плана проведения исследования Имеет навыки (основного уровня) внедрения плана проведения исследования
ПК-4.3. - Определяет методы проведения исследования	Знает классификацию методов проведения исследования Имеет навыки (начального уровня) выбора методов проведения исследования Имеет навыки (основного уровня) определения методов проведения исследования

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
7 семестр										
1	Раздел 1. Значение исследования систем управления	7	10	–	–	30	6	–	–	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Методология исследования систем управления	7	10	–	–	30	6	–	–	Опрос, тестирование
3	Раздел 3. Методы исследования систем управления	7	12	–	–	34	6	–	–	Опрос, тестирование

Итого (7 семестр):	7	32	–	–	94	18	–	–	Зачет с оценкой
Итого:	7	32	–	–	94	18	–	–	Зачет с оценкой

Форма обучения очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
9 семестр										
1	Раздел 1. Значение исследования систем управления	9	8	–	–	34	6	–	–	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Методология исследования систем управления	9	8	–	–	34	6	–	–	Опрос, тестирование
3	Раздел 3. Методы исследования систем управления	9	8	–	–	34	6	–	–	Опрос, тестирование
Итого (9 семестр):		9	24	–	–	102	18	–	–	Зачет с оценкой
Итого:		9	24	–	–	102	18	–	–	Зачет с оценкой

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
3 семестр		
1	Раздел 1. Значение исследования систем управления	Особенности исследований в научной и практической деятельности
		Структура, свойства и цели системы управления
		Системный подход и закономерности исследования систем
2	Раздел 2. Методология исследования систем управления	Методологические основы исследовательского процесса
		Методологические подходы к исследованию систем управления
		Проектирование и обоснование гипотезы
		Методы проектирования и интерпретации концепции исследования систем управления
		План и программа исследования
3	Раздел 3. Методы исследования систем управления	Выборочные методы исследований
		Общенаучные методы в исследовании систем управления
		Эвристические (качественные) методы исследования
		Диверсифицированные методы исследования
		Методы сбора данных в исследовании систем управления
		Экспериментирование в исследовании систем управления
		Принципы эффективности исследовательского процесса

		Оценки в исследовании систем управления
		Диагностика в исследовании систем управления

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.3 Практические занятия

Учебным планом не предусмотрено.

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрено.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- решение практических ситуаций;
- подготовку рефератов;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Раздел 1. Значение исследования систем управления	Факторы, определяющие эффективность исследования систем управления.
		Единство методологии и организации исследования управления.
		Фактология и теория: их роль и отношения в исследовании систем управления.
		Научная полемика в исследовании систем управления.
		Предмет и объект исследования: определение и взаимоотношения.
		Организация исследования в практике управления.
		Роль исследования в успехе современного менеджмента.
		Использование диалектических принципов в исследовании управления.
2	Раздел 2. Методология исследования систем управления	Поиск и распознавание противоречий в процессе исследования.
		Взаимоотношения теории и практики управления.
		Планирование в исследовании систем управления.
		Тестирование в исследовании проблем управления.
		Использование социологических исследований в изучении управления.
		Концепция исследования: конструирование и реализация.
		Основные черты системного подхода к исследованию управления.
		Разновидности проблем в социально-экономических системах (организациях) и выбор подходов к исследованию.
3	Раздел 3. Методы исследования систем управления	Методологические принципы построения научной концепции. Научное управление.
		Качественный и количественный подходы к исследованию проблем управления.
		Методы исследования систем управления: разнообразие,

		критерии выбора, проблемы использования.
		Общенаучные методы исследования: система, комплексное использование, ограничения, эффективность.
		Формально-логические методы исследования: особенности и возможности.
		Разработка и доказательства гипотезы.
		Роль гипотезы в построении исследовательской концепции.
		Эффективность доказательства и основные факторы, ее определяющие.
		Интуиция, здравый смысл и логика: роль в исследовании управления.
		Качество исследования. В чем проявляется и как оценивается?
		Параметрическое исследование систем управления.
		Принципы и процесс диагностики систем управления.

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Значение исследования систем управления	Структура, свойства и цели системы управления

4. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре «Менеджмент», ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02	Исследование систем управления

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает сущность понятий "проблема", "цель", "задачи исследования". Имеет навыки (начального уровня) постановки проблемы, цели и задач исследования. Имеет навыки (основного уровня) выбора альтернативных вариантов целей и задач исследования.	1	Опрос, тестирование, зачет с оценкой
Знает стили и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами Знает основные этапы плана проведения исследования Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного	2	Опрос, тестирование, зачет с оценкой

взаимодействия с деловыми партнерами Имеет навыки (начального уровня) разработки плана проведения исследования Имеет навыки (основного уровня) осуществления взаимоотношений с деловыми партнерами Имеет навыки (основного уровня) внедрения плана проведения исследования		
Знает классификацию методов проведения исследования Имеет навыки (начального уровня) выбора методов проведения исследования Имеет навыки (основного уровня) определения методов проведения исследования	3	Опрос, тестирование, зачет с оценкой

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает стили и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами Знает сущность понятий "проблема", "цель", "задачи исследования". Знает основные этапы плана проведения исследования Знает классификацию методов проведения исследования
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного взаимодействия с деловыми партнерами Имеет навыки (начального уровня) постановки проблемы, цели и задач исследования. Имеет навыки (начального уровня) разработки плана проведения исследования Имеет навыки (начального уровня) выбора методов проведения исследования
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) осуществления взаимоотношений с деловыми партнерами Имеет навыки (основного уровня) выбора альтернативных вариантов целей и задач исследования. Имеет навыки (основного уровня) внедрения плана проведения исследования Имеет навыки (основного уровня) определения методов проведения исследования

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. *Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.*

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Перечень типовых примерных вопросов для проведения зачета в 7 семестре (очная, очно-заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
1	Раздел 1.	1. Общие понятия об управлении.

	Значение исследования систем управления	2. Кибернетическое и экономическое понятия управления. 3. Управление как целенаправленный процесс. 4. Субъекты и объекты управления. 5. Составляющие элементы системы управления. 6. Цели и задачи управления. 7. Принципы управления: сущность и классификация. 8. Понятие и классификация функций управления (анализ, планирование, прогнозирование, регулирование, организация процессов, учет и контроль). 9. Классификация систем. 10. Основные характеристики систем. 11. Система управления в качестве предмета исследования. 12. Сущность понятия «система». 13. История и этапы развития системного подхода. 14. Основные понятия и определение системного подхода. 15. Система управления как объект исследования. 16. Понятие системы управления. 17. Сущность системного подхода к исследованию управления. 18. Принцип целостности. 19. Принцип совместимости элементов целого. 20. Принцип функционально-структурного строения целого. 21. Принцип развития. 22. Принцип полифункциональности. 23. Принцип итеративности. 24. Принцип вероятностных оценок. 25. Принцип вариантности. 26. Структурно-функциональный анализ систем управления.
2	Раздел 2. Методология исследования систем управления	26. Цель социологических исследований систем управления. 27. Виды социологических исследований, используемых в изучении систем управления. 28. Формы проведения социологического исследования: наблюдение, экспертные оценки и анкетирование, построение сценариев. 29. Процедуры и организация социологических исследований. 30. Социологические исследования и диагностика систем управления. 31. Методические аспекты социологических исследований. 32. Исследование организационной культуры. 33. Контроль и диагностика конфликтов. 34. Рефлексионное исследование систем управления. 35. Эффективность и оценка результатов социологических исследований.

		36. Методы изучения документов: сущность, факторы эффективности. 37. Классификация документов. 38. Информационность документов. 39. Использование тестирования в исследовании реальных систем управления: персонал, связи, функции. 40. Методы тестирования. 41. Сущность и разновидности тестов. 42. Содержание тестов. 43. Принципы составления тестов. 44. Обработка и оценка результатов тестового исследования.
3.	Раздел 3. Методы исследования систем управления	45. Системный подход к исследованию. 46. Системный анализ объекта исследования. 47. Системный стиль мышления. 48. Понятие гипотезы. 49. Виды гипотез. 50. Основные требования к гипотезе. 51. Процедуры выдвижения, основания и проверки гипотез. 52. Виды планов исследования. 53. Типы выборочной совокупности. 54. Оценка надежности результатов исследования (по выборочной совокупности). 55. Основные постулаты выборки. 56. Оценка качества выборки. 57. Особенности выборочной совокупности по различным типам планов. 58. Разработка программы исследования. 59. Общие требования к идеальной программе. 60. Понятие вопроса. 61. Основные концепции вопроса. 62. Классификация вопросов интервью. 63. Классификация вопросов анкет. 64. Система оценки трудности вопроса. 65. Повышение надежности информации при опросах. 66. Интервью. 67. Анкета - групповой опрос. 68. Классификация документов. 69. Правила работы с документами. 70. Приемы качественно-количественного анализа документов. 71. Процедуры контент-анализа. 72. Достоинства и недостатки анализа документальных источников. 73. Понятие классификации тестов. 74. Достоинства и недостатки метода тестирования. 75. Сущность и логика экспертного опроса. 76. Принципы экспертного опроса. 77. Достоинства и недостатки методов экспертного опроса.

		78. Основные показатели и классификация группировок исходных данных. 79. Понятие типологизации признаков. 80. Теоретическая типологизация. 81. Поиск взаимосвязей между переменными. 82. Функции и правила эксперимента. 83. Основные приемы выравнивания индивидуальных характеристик в социальных группах. 84. Последовательность подготовки и проведения эксперимента. 85. Общие правила и особенности исследований. 86. Процесс исследования (стратегия качественной интерпретации). 87. Этапы и процедуры интерпретации. 88. Концепции исследования. Основные нормативные требования к процедурам интерпретации. 89. Профессиональный кодекс исследователя. 90. Этапы и процедуры разработки программы исследования. 91. Типичные ошибки и трудности в разработке программы. 92. Особенности организации теоретико-прикладного исследования. 93. Условия и логика развертывания исследования. 94. Этапы и процедуры исследования.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено

2.2. Текущий контроль

2.2.1. *Перечень форм текущего контроля:* Тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты.

1. Экспертные методы основаны на:
а) интуиции и знаниях специалистов;
б) на экспериментальных исследованиях;
в) на возможности повторных исследований.
2. К качественным методам исследования относятся:
а) экспертные методы;
б) метод Дельфи;
в) формализованные методы;
г) статистические методы.
3. К количественным методам исследования относятся:
а) экспертные методы;
б) формализованные методы;
в) статистические методы.
4. К экспертным методам относятся:

а) метод круглого стола;
б) метод Дельфи;
в) статистические методы;
г) метод сценариев.
5. Метод морфологического ящика разработал:
а) экономист;
б) управленец;
в) математик;
г) астрофизик.
6. Деловые игры по методологии проведения делятся на:
а) ролевые;
б) групповые;
в) инновационные;
г) обучающие;
д) поисковые.
7. Метод круглого стола имеет следующие фазы:
а) вступительная;
б) узловая;
в) итоговая;
г) заключительная;
д) автономная;
е) передаточная.
8. Модели сценариев имеют следующие виды:
а) описательные;
б) сброшюрованные;
в) изыскательные;
г) нормативные.
9. Имитационное моделирование применяется для:
а) построения экономико-математических зависимостей;
б) воссоздания реальной ситуации на основе вероятностных характеристик;
в) логического анализа и моделирования;
г) расчета отдельных технико-экономических показателей.
10. Физическое моделирование – вид моделирования, основанный на исследовании:
а) увеличенного или уменьшенного объекта;
б) аналога объекта, который ведет себя как и реальный объект, но не выглядит таковым;
в) объекта на основе использования различного рода символов для описания свойств или характеристик объектов или процессов.
11. Аналоговое моделирование – вид моделирования, основанный на исследовании:
а) увеличенного или уменьшенного объекта;
б) объекта, который ведет себя как и реальный объект, но не выглядит таковым;
в) объекта на основе использования различного рода символов для описания свойств или характеристик объектов или процессов.
12. Математическое моделирование – вид моделирования, основанный на исследовании:
а) увеличенного или уменьшенного объекта;
б) аналога объекта, который ведет себя как и реальный объект, но не выглядит таковым;
в) объекта на основе использования различного рода символов для описания свойств или характеристик объектов или процессов.
13. Формализация – этап построения математической модели, означающий:
а) формулирование законов, связывающих основные параметры объекта;

б) запись в математических выражениях сформулированных закономерностей;

в) накопление данных об изучаемом объекте и корректировка модели с целью введения новых факторов, данных, ограничений, критериев и т.п.

14. Абстрагирование – это:

а) мысленное выделение существенных свойств и связей объекта исследования;

б) мысленное выделение частных свойств и связей объекта исследования;

в) исследование аналогичного объекта.

15. Статистика – это:

а) детерминированная функция;

б) функция выборочных значений;

в) множество функций для данной выборки.

16. Свойство статистических оценок, определяющее наличие только случайной составляющей у оценок, называется:

а) эффективностью;

б) несмещенностью;

в) состоятельностью.

17. Установите соответствие – «ВИД МОДЕЛИРОВАНИЯ – МОДЕЛЬ»:

а) предметное моделирование а) алгоритм функционирования объекта;

б) знаковое моделирование; б) аналоги знаков и операции с ними;

в) мысленное моделирование; в) геометрические, физические, динамические или функциональные характеристики объекта;

г) компьютерное моделирование; г) схемы, чертежи, формулы. и т.д.

18. Как расшифровывается ИСУ:

а) исследование систем управления;

б) инновационные структуры управления;

в) информационно-статистический учет;

г) игровое ситуационное участие.

19. Что является источником получения сведений о системе управления при проведении исследования?

а) документы;

б) сотрудники;

в) наблюдения;

г) книги, журналы;

д) периодическая печать;

е) все перечисленное.

20. Что должно стоять раньше в логической последовательности этапов ИСУ:

а) выбор эталонного состояния системы и ее элементов;

б) характеристика фактического состояния системы;

в) расчет отклонений от эталона и выявление их причин;

г) анализ условий устранения выявленных отклонений;

д) обоснование методов и этапов достижения эталонного состояния по вариантам;

е) сопоставление экономичности различных вариантов достижения эталонного состояния.

21. Какие Вы знаете подсистемы аппарата управления:

а) финансовая;

б) научная;

в) кадровая;

г) техническая;

д) маркетинговая.

5. Элементом системы называют:

а) простейшую, неделимую часть системы;

б) составную часть системы;

в) компонент системы.

6. Одна и та же система может быть представлена:

а) разными структурами;

б) только одной структурой;

в) только одной структурой, которая по мере продвижения исследования системы видоизменяется.

22. С помощью чего НЕ МОЖЕТ осуществляться воздействие на систему:

а) трансформации связей в системе;

б) варьирования точек зрения наблюдателей;

в) введения новых элементов;

г) коррекцией алгоритмов.

23. Перечислите основные подходы в системном исследовании:

а) системный;

б) интеграционный;

в) комплексный;

г) проблемный;

д) ситуационный;

е) маркетинговый;

ж) кадровый;

з) инновационный.

24. Системный анализ – это комплекс исследований, направленных на:

а) выявление общих тенденций и факторов развития организации;

б) выработку мероприятий по совершенствованию системы управления и всей производственно-хозяйственной деятельности организации;

в) выявление частных тенденций и факторов развития организации.

25. Системный подход при исследовании означает:

а) исследование конкретного объекта как системы, включающей в себя все составные элементы или характеристики организации;

б) исследование функций управления, обеспечивающих принятие управленческих решений заданного уровня качества;

в) оценку результатов управленческой деятельности и затрат на содержание аппарата управления;

г) поиск наиболее экономичного и эффективного варианта совершенствования системы управления.

26. Функциональный подход при исследовании означает:

а) исследование конкретного объекта как системы, включающей в себя все составные элементы или характеристики организации;

б) исследование функций управления, обеспечивающих принятие управленческих решений заданного уровня качества;

в) оценку результатов управленческой деятельности и затрат на содержание аппарата управления;

г) поиск наиболее экономичного и эффективного варианта совершенствования системы управления.

27. Творческий коллективный подход при исследовании означает:

а) исследование конкретного объекта как системы, включающей в себя все составные элементы или характеристики организации;

б) исследование функций управления, обеспечивающих принятие управленческих решений заданного уровня качества;

в) оценку результатов управленческой деятельности и затрат на содержание аппарата управления;

г) поиск наиболее экономичного и эффективного варианта совершенствования системы управления.

28. К какой группе методов исследования систем управления относится метод экспертных оценок?

а) методы, основанные на выявлении и обобщении мнений специалистов;

б) методы, основанные на формализованном представлении систем управления;

в) комплексные, интегрированные методы.

29. Конечной целью разработки концепции исследования системы управления является:

а) разработка регламентирующей документации;

б) определение проблем в системе управления;

в) разработка процедур принятия решений.

30. Методы исследования систем управления классифицируются на следующие виды:

а) экспертные;

б) формализованные;

в) комплексированные;

г) статистические;

д) эмпирические. и т.д.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета с оценкой проводится в 7 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает стили и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает сущность понятий "проблема", "цель", "задачи исследования".	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.
Знает основные этапы плана проведения исследования	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимый уровень	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме,

	требований. Имеют место грубые ошибки	знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	соответствующем программе подготовки.
Знает классификацию методов проведения исследования	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня) самостоятельного взаимодействия с деловыми партнерами	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) постановки проблемы, цели и задач исследования.	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) разработки плана проведения исследования	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) выбора методов проведения исследования	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме

				без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) осуществления взаимоотношений с деловыми партнерами	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) выбора альтернативных вариантов целей и задач исследования.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) внедрения плана проведения исследования	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) определения методов проведения исследования	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета с оценкой.

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта).

Учебным планом не предусмотрено.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02	Исследование систем управления

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Исследование систем управления [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен" и "УП" / Левина Софья Шеиловна ; С. Ш. Левина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 250 с.	21

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	1. Алферова Л.В. Исследование систем управления : учебное пособие / Алферова Л.В., Григорьева Н.М.. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 560 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81477.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2	Мишин В.М. Исследование систем управления : учебник для вузов / Мишин В.М.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81632.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3	Фомичев А.Н. Исследование систем управления : учебник для бакалавров / Фомичев А.Н.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 348 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85639.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4	Баранов В.В. Исследование систем управления : учебное пособие / Баранов В.В., Зайцев А.В., Соколов С.Н.. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 216 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93054.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Исследование систем управления [Текст] : методические указания к самостоятельной работе по напр. "Мен" и "УП" / сост. : С. Ш. Левина, Т. А. Юдина, М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 38 с.
2	Исследование систем управления [Текст] : методические указания для подготовки к экзамену по напр. "Мен" и "УП" / сост. : С. Ш. Левина, Т. А. Юдина, М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 23 с.
3	Исследование систем управления [Текст] : методические указания для подготовки к зачету по напр. "УП" / сост. : С. Ш. Левина, Т. А. Юдина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 19 с.
4	Исследование систем управления [Текст] : методические указания к практическим занятиям по напр. "Мен" и "УП" / сост. С. Ш. Левина. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 32 с.

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02.	Исследование систем управления

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Базы данных Информационно-аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http://www.nalog.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp
Аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа	http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02.	Исследование систем управления

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3304)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для консультаций (3304)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для текущего контроля и	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013

промежуточной аттестации (3304)	обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (3408)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 14 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; оборудована техническими средствами обучения: персональные компьютеры с выходом в Интернет	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01	Связи с общественностью

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
профессор кафедры «Менеджмент»	д.э.н., доцент	Кондратьев Эдуард Викторович
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Черниковская Марина Витальевна

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) _____/ Сазыкина О.А./
подпись ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института Цифрового управления протокол № _1_ от « 31 » 08 2026 г.

Председатель методической комиссии
К.п.н., доцент _____/Вдовина О.А./
подпись ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Главной целью освоения дисциплины является овладение студентами основными принципами, формами и методами связей с общественностью. В процессе изучения курса у слушателей формируется понимание природы и необходимости связей с общественностью, процессов, происходящих в коммуникативном пространстве и в организации – как элемента этого пространства. Все это способствует выработке навыков подготовки и принятия решений, относящихся к сфере PR и адекватного использования стандартных PR-приемов и механизмов по различным аспектам организационной проблематики.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Менеджмент».

Программа составлена с учѐтом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждѐнной ФУМО в системе высшего образования по УГСН «Экономика и управление».

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
ПК-8. Способен организовывать документооборот и разрабатывать локальные нормативные акты по организации труда и оплате труда персонала	ПК-8.4. Взаимодействует с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам организации и оплаты труда

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	*Знает:* – особенности командного взаимодействия. *Имеет навыки (основного уровня):* – применения методов командного взаимодействия.
УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	*Знает:* – методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. *Имеет навыки (основного уровня):* – применения методов экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	финансовых целей в сфере связей с общественностью.
УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	*Знает:* – финансовые инструменты для управления личными финансами. *Имеет навыки (основного уровня):* – контроля экономических и финансовых рисков в сфере связей с общественностью.
ПК-8.4. Взаимодействует с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам организации и оплаты труда	*Знает:* – механизмы взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников. *Имеет навыки (начального уровня):* – взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоѐмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачѐтных единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К		
1	Введение в коммуникационные технологии	6	4	8	10			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
2	Методы управления PR	6	6	12	16			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
3	Коммуникационные технологии	6	6	12	16			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
	Итого:		16	32	42	18		

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К		
1	Введение в коммуникационные технологии	7	2	4	10			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
2	Методы управления PR	7	4	8	20			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
3	Коммуникационные технологии	7	6	12	28			Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
	Итого:		12	20	54	18		

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости:

решение кейсов, тестирование, устный опрос.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема лекций
1	Введение в коммуникационные технологии	Основы коммуникационных технологий в управлении качеством
		Определение PR-деятельности
		Коммуникативное пространство как сфера PR-деятельности
		Формы подачи новостных материалов.
2	Методы управления PR	Менеджмент новостей и конструирование новостной информации
		Управление PR-деятельностью
		Эффективность PR и коммуникативных мероприятий: проблема измерения и оценки
		Управление кризисом
3	Коммуникационные технологии	Процедурные технологии: фасилитация, медиация
		Методы воздействия на потребителя информации
		Управление имиджем
		Дисциплины коммуникативного цикла, значимые для PR
		Науки коммуникативного цикла, значимые для PR
		PR-технологии в различных сферах коммуникативного пространства
		От PR к интегрированным маркетинговым коммуникациям
		Корпоративная социальная ответственность (КСО) – элемент корпоративных коммуникаций
		Корпоративный социальный отчет: составление и публикация

4.2 Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема занятий
1	Введение в коммуникационные технологии	Основы коммуникационных технологий в управлении качеством
		Определение PR-деятельности
		Коммуникативное пространство как сфера PR-деятельности
		Формы подачи новостных материалов.
2	Методы управления PR	Менеджмент новостей и конструирование новостной информации
		Управление PR-деятельностью
		Эффективность PR и коммуникативных мероприятий: проблема измерения и оценки

		Управление кризисом
3	Коммуникационные технологии	Процедурные технологии: фасилитация, медиация
		Методы воздействия на потребителя информации
		Управление имиджем
		Дисциплины коммуникативного цикла, значимые для PR
		Науки коммуникативного цикла, значимые для PR
		PR-технологии в различных сферах коммуникативного пространства
		От PR к интегрированным маркетинговым коммуникациям
		Корпоративная социальная ответственность (КСО) – элемент корпоративных коммуникаций
		Корпоративный социальный отчет: составление и публикация

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Не предусмотрены учебным планом

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- командные задания, выполняемые на примере конкретной организации (или конкретных практических ситуаций) самостоятельно, и их защита на практических занятиях.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Введение в коммуникационные технологии	– Поле деятельности специалиста по PR в современной России. – Основные сферы применения PR – Исторические формы коммуникации. – Функции PR. – Теория коммуникаций о распространении информации в человеческой среде. – Коммуникативная модель PR-технологий.
2	Методы управления PR	– Бизнес-ритуалы в жизнедеятельности организации. – Кризисы в современном обществе и способы борьбы с ними. – Особенности психологического восприятия информации в кризисных условиях. – Управление информацией в кризисных условиях. – Служба PR в организации: функции, структура, направления деятельности. – PR-компания и ее составляющие. – Программный подход к PR-деятельности. – Различные способы оценки PR-деятельности. – Сертификация PR-деятельности. – Корпоративная философия и фирменная история. – Корпоративная идеология.
3	Коммуникационные технологии	– Использование элементарных операций в PR: присоединение, дистанцирование, изменение отношения. – Подготовка и произнесение речи. – Подготовка и выступления на радио и телевидении. – Пресс-конференция. Пресс-релиз. – Особенности основных форм подачи новостных материалов. – Особенности профессии «Спин-доктор».

		– Способы создания и усиления новости. – Основной и дополнительный вес новости. – Слухи, особенности их распространения и борьба с ними. – Анализ исторически состоявшегося событийного ряда. – Создание событийного ряда. – Развитие отношений с общественностью. – Конструирование персонального имиджа. – Сравнительный анализ имиджей известных политиков, бизнесменов, популярных людей и др. – Анализ случаев использования потребностных мифологий в современном коммуникативном пространстве. – Использование мифологических аргументаций в современном коммуникативном пространстве. – Политические перфомансы. – Современные подходы к изучению мифа. – Рефлексия в деятельности модератора. – Медиация при решении управленческих проблем.

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к форме промежуточной аттестации (дифференцированный зачѐт), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Коммуникационные технологии	Корпоративный социальный отчет: составление и публикация – Социальная отчетность: классификация и популярность в России – Стандарты социальной отчетности – Технология составления корпоративного социального отчета – Взаимодействие со стейкхолдерами

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведѐн в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и

порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещѐнные в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01	Связи с общественностью

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – особенности командного взаимодействия. – методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. – финансовые инструменты для управления личными финансами. – механизмы взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников.	1-3	Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
Имеет навыки (начального уровня):	1-3	Решение кейсов,

– взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников.		тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой
Имеет навыки (основного уровня): – применения методов командного взаимодействия; – применения методов экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в сфере связей с общественностью; – контроля экономических и финансовых рисков в сфере связей с общественностью.	1-3	Решение кейсов, тестирование, устный опрос, зачѐт с оценкой

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачѐта используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – особенности командного взаимодействия. – методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. – финансовые инструменты для управления личными финансами. – механизмы взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников.
Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников.
Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* – применения методов командного взаимодействия; – применения методов экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в сфере связей с общественностью; –контроля экономических и финансовых рисков в сфере связей с общественностью

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет (зачет с оценкой)*

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения зачѐта с оценкой в 6 семестре

(очная форма обучения), в 7 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 4 курсе (для заочной формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Введение в коммуникационные технологии	1. Поле деятельности специалиста по PR в современной России. 2. Содержание и структура курса. 3. Основные сферы применения PR 4. Исторические формы коммуникации. 5. Функции PR. 6. Теория коммуникаций о распространении информации в человеческой среде. 7. Коммуникативная модель PR-технологий. 8. Использование элементарных операций в PR: присоединение, дистанцирование, изменение отношения.
2	Методы управления PR	9. Кризисы в современном обществе и способы борьбы с ними. 10. Особенности психологического восприятия информации в кризисных условиях. 11. Управление информацией в кризисных условиях. 12. Служба PR в организации: функции, структура, направления деятельности. 13. PR-компания и ее составляющие. 14. Программный подход к PR-деятельности. 15. Различные способы оценки PR-деятельности. 16. Сертификация PR-деятельности.
3	Коммуникационные технологии	17. Подготовка и произнесение речи. 18. Подготовка и выступления на радио и телевидении. 19. Пресс-конференция. Пресс-релиз. 20. Особенности основных форм подачи новостных материалов. 21. Особенности профессии «Спин-доктор». 22. Способы создания и усиления новости. 23. Основной и дополнительный вес новости. 24. Слухи, особенности их распространения и борьба с ними. 25. Анализ исторически состоявшегося событийного ряда. 26. Создание событийного ряда. 27. Корпоративная философия и фирменная история. 28. Корпоративная идеология. 29. Развитие отношений с общественностью. 30. Конструирование персонального имиджа. 31. Сравнительный анализ имиджей известных политиков, бизнесменов, популярных людей и др. 32. Анализ случаев использования потребностных мифологий в современном коммуникативном пространстве. 33. Использование мифологических аргументаций в современном коммуникативном пространстве. 34. Бизнес-ритуалы в жизнедеятельности организации. 35. Политические перфомансы. 36. Современные подходы к изучению мифа. 37. Рефлексия в деятельности модератора. 38. Медиация при решении управленческих проблем. 39. Поле деятельности специалиста по PR в современной России. 40. Содержание и структура курса.

		41. Основные сферы применения PR 42. Исторические формы коммуникации. 43. Функции PR. 44. Теория коммуникаций о распространении информации в человеческой среде. 45. Коммуникативная модель PR-технологий. 46. Использование элементарных операций в PR: присоединение, дистанцирование, 47. изменение отношения. 48. Подготовка и произнесение речи. 49. Подготовка и выступления на радио и телевидении. 50. Пресс-конференция. Пресс-релиз. 51. Особенности основных форм подачи новостных материалов. 52. Особенности профессии «Спин-доктор». 53. Способы создания и усиления новости. 54. Основной и дополнительный вес новости. 55. Слухи, особенности их распространения и борьба с ними. 56. Анализ исторически состоявшегося событийного ряда. 57. Создание событийного ряда. 58. Корпоративная философия и фирменная история. 59. Корпоративная идеология. 60. Развитие отношений с общественностью. 61. Конструирование персонального имиджа. 62. Сравнительный анализ имиджей известных политиков, бизнесменов, популярных людей и др. 63. Анализ случаев использования потребностных мифологий в современном коммуникативном пространстве. 64. Использование мифологических аргументаций в современном коммуникативном пространстве. 65. Бизнес-ритуалы в жизнедеятельности организации. 66. Политические перфомансы. 67. Современные подходы к изучению мифа. 68. Кризисы в современном обществе и способы борьбы с ними. 69. Особенности психологического восприятия информации в кризисных условиях. 70. Управление информацией в кризисных условиях. 71. Служба PR в организации: функции, структура, направления деятельности. 72. PR-компания и ее составляющие. 73. Программный подход к PR-деятельности. 74. Различные способы оценки PR-деятельности. 75. Сертификация PR-деятельности. 76. Рефлексия в деятельности модератора. 77. Медиация при решении управленческих проблем. 78. Регламентированная медиация. 79. Фасилитация больших собраний: подготовка и проведение. 80. Фасилитация с экспертными группами: принципы, процесс, результат. 81. Использование фасилитации для повышения эффективности предприятий. 82. Позиционирование в PR. 83. Использование психографической сегментации в PR.

		84. Миф-средство объяснения настоящего. 85. Типология мифа: элементы мифологического сюжетосложения. 86. Роль мифов в массовой культуре. 87. Возникновение и развитие Мифодизайна. 88. Коммуникативно-предметное поле – как инструмент мифодизайна, используемый в PR. 89. Использование основ прагматики в PR. 90. Основные выводы теории аргументации, значимые для PR 91. Герменевтика – искусство понимания и истолкования. 92. Техники НЛП, используемые в PR 93. Психоанализ и его значение для PR. 94. Пропагандистский анализ. 95. Сферы PR-деятельности в коммуникативном пространстве: государственные PR. 96. Сферы PR-деятельности в коммуникативном пространстве: политические PR (избирательные кампании). 97. Лидер - как знаковый объект. 98. Особенности построения предвыборной кампании. 99. Особенности PR-деятельности в области шоу-бизнеса. 100. Информационные войны. 101. Лоббирование – как инструмент PR.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля:

1) Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учебного материала.

Результаты устного опроса оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

2) Решение кейсов – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение практических работ студентами по заданию и под руководством преподавателя.

Для подготовки студентов к предстоящей трудовой деятельности важно развить у них аналитические, организационные, управленческие и другие интеллектуальные умения.

Результаты работы студента на практическом занятии оцениваются по двухбалльной шкале:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

3) Тестирование – одна из форм проведения письменных опросов.

Цель тестирования – повышение качества обучения и подготовки специалистов, повышение объективности оценка знаний студентов.

Методика перевода тестовой оценки в традиционную пятибалльную систему может быть следующей:

- 85-100% правильных ответов – «отлично»;

- 66-84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50-65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

2.2.1. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Примеры конкретных ситуаций (кейсов) и практических заданий:

Практическое задание 1.

«Суд над PR». Цель игры: сформировать отношение слушателей к современным PR.

Группа делится на 3 подгруппы: обвинители, адвокаты и судьи. При «выпадении» 1–2 человек из процесса (например, их нежелание работать) им дается персональное задание написать 5 причин, по которым один из них стал заниматься PR, а другой(ие) ни за что не связали бы свою жизнь с PR, не выбрали бы эту специальность. Впоследствии их можно будет использовать в качестве свидетелей.

Одна из групп становится «обвинителями», и их задача — набрать как можно больше фактов, что PR приносит гораздо больше вреда, чем пользы. Задача второй группы — «защиты» — предоставить суду как можно больше фактов и аргументов в пользу PR, в подтверждение ее полезности, эффективности и необходимости в современном обществе.

Третья группа — «присяжные заседатели» призвана сделать мотивированное заключение по результатам слушаний. Ее задача на этапе внутригрупповых обсуждений — попытаться самим взвесить все «за» и «против», в процессе выступлений — внимательно слушать и замечать сильные и слабые стороны в выступлениях команд, а после публичных выступлений вынести вердикт: «Имеет ли PR право на существование» и проанализировать, какая команда выступала лучше, как были построены выступления команд, что понравилось/не понравилось присяжным.

Преподавателю достается роль судьи. Его задача объявлять порядок выступлений, заострять внимание на более важных и дискуссионных моментах, и подводить окончательныеитоги.

Практическое задание 2.

«Коммуникационные потоки организации».

Проанализируйте коммуникационные потоки организации, с которой вы связаны (работаете, учитесь, проходите стажировку и пр.). Определите, можно ли их признать удовлетворительными? Разработайте комплекс средств коммуникации, который необходим для эффективного осуществления связей с общественностью. Что необходимо изменить, чтобы предложенная вами система заработала.

Практическое задание 3.

«Определение лидера мнений».

Ориентируясь на рассмотренные выше характеристики лидеров мнений и используя метод самоопределения и социометрический метод, попробуйте выявить в своей группе лидеров мнений в следующих вопросах:

* учеба в институте;
* «ночная жизнь» города;
* проблемы жизни в общежитии;
* организация и управление собственным бизнесом.

Практическое задание 4.

«Источник информации»

Каким образом, на ваш взгляд, качественные характеристики источника информации влияют на следующие параметры передаваемого сообщения:

* на первое восприятие ценности информации;
* «весомость» сообщения;

* доверие к сообщению;
* длительность воздействия на аудиторию.

Практическое задание 5.

«Составление пресс-релиза»

На основе рекомендаций, предложенных ниже, а также в тексте лекции, составьте пресс-релиз для следующих новостей:

1. Переход контрольного пакета акций компании к новому владельцу.
2. Открытие нового коммерческого банка.
3. Открытие нового оптового магазина в сети.
4. Начало строительства новой сверхсовременной гостиницы.
5. Проведение крупного спортивного мероприятия.
6. Фирма выпустила новый продукт на рынок.
7. Предприятие повысило качество продукции.

Практическое задание 6.

«Сообщение»

Выберите одну из широко обсуждаемых в СМИ политических, деловых либо международных тем. Подготовьте экспресс-информацию по выбранной теме на основе материалов 5–6 газет или журналов за последнюю неделю. Сделайте устное сообщение по теме.

Сообщение можно сделать с помощью различных средств коммуникации: выступления, газеты, пресс-релиза, радиорепортажа, телевыступления, с глазу на глаз.

Какую роль в каждом из случаев играют следующие факторы при формировании сообщения:

· слова;
· выражение лица;
· глаза;
· манера поведения;
· находчивость;
· само присутствие любимого лидера.

Согласны ли вы с мыслью о том, что все вышеперечисленные факторы и есть сообщение, влияющее на аудиторию? Аргументируйте свой ответ.

Практическое задание 7.

«Подготовка меди-кита»

Подготовьте перечень материалов, которые должны войти в «медиа-кит», для готовящейся медиа-презентации по следующим поводам:

1. Фирма выпустила новый продукт на рынок.
2. Переход контрольного пакета акций компании к новому владельцу.
3. Открытие нового коммерческого банка.
4. Открытие нового оптового магазина в сети.
5. Начало строительства новой сверхсовременной гостиницы.
6. Проведение крупного спортивного мероприятия. Как вы намерены использовать данный медиа-кит?

Практическое задание 8.

«Выбор имиджа для организации»

Величина предприятия или организации в значительной степени влияет на принципы личного имиджа сотрудников. Большие компании с более формальной системой коммуникации и иерархией руководства хорошо функционируют под прикрытием профессиональности — классические костюмы, хороший сдержанный вид и соответствующие аксессуары. Но здесь существуют исключения: к примеру, компании, истоки которых лежат в иной предпринимательской среде. Успешные предприниматели и одновременно «инакоборцы», они

отрицают многие традиционные предпринимательские ценности и опыт. Им не приходится соблюдать правила, они достигли всего вопреки им.

Практическое задание 9.

«Подготовка к кризису»

Попробуйте определить наиболее вероятные кризисные ситуации для следующих организаций и структур:

* центральная клиническая больница;
* завод по производству химических удобрений;
* отдел охраны банка;
* министерство сельского хозяйства;
* школа;
* университет;
* сеть магазинов.

Выработайте рекомендации для выбранных вами организаций как вести себя, чтобы избежать этих кризисов, и что делать, чтобы минимизировать возможный ущерб, если они попали в кризисную ситуацию.

Практическое задание 10.

«Освещение кризиса в СМИ»

На «вашей» фабрике произошла крупная техногенная авария. Журналисты напирают на ворота пропускного пункта. Факт аварии отобразили в своих новостях большинство СМИ. Как будет выглядеть ваше обращение к журналистам?

Какую информацию вы им дадите? Кто перед ними будет выступать? Где? Когда?

Практическое задание 11.

«Создание PR-службы»

1. Слушатели распределяются по группам 5–6 человек.
2. Группа выбирает вариант PR-структуры: отдел в фирме или корпорации, небольшое частное PR-агентство, крупная PR-компания и др.
3. Описание функций и разработка оргструктуры.
4. Выступление и защита своего проекта: доклад, вопросы на уточнение, дискуссия, пожелания, рекомендации.
5. Подведение итогов. Оценка каждого выступления. Что понравилось, не понравилось? Выбор лучшей презентации

Практическое задание 12.

«Слухи»

Цель: переосмысление проблемы распространения коммуникации и образования слухов.

Участники: 5–7 человек — все, кто знаком с проблемой достаточно близко и принимал непосредственное участие в распространении слухов.

Ход работы: участники выстраиваются полукругом. Все закрывают глаза. Фасилитатор-ведущий «будит» первого игрока (по правую или левую руку от себя) и показывает ему ряд незамысловатых движений (например, собирает цветочки, делает букетик и дарит его). Ведущий знаками спрашивает игрока, понял ли он. Все взаимодействия происходят с помощью жестов. Дав ведущему согласие, что понял, игрок «будит» стоящего рядом игрока и показывает ему то, что видел. После утвердительного «ответа» третьего участника, что он все понял, процесс продолжается дальше по цепочке. Игрокам, открывшим глаза, запрещается выходить из круга, разговаривать между собой и помогать передавать информацию жестами или мимикой. Они просто наблюдают. В конце последний игрок рассказывает всем, что он понял из того, что ему показали.

Рефлексия: присутствие шума в коммуникации, анализ хода и стратегии точной передачи информации.

Практическое задание 13.

«Диагностика и развитие внутрикомандных связей»

Участники становятся в круг и кидают друг другу мячик в любом порядке. Необходимо осуществлять последовательный контакт с мячом, и в момент контакта каждый должен назвать свое имя. Мячик должен побывать в руках у каждого участника, причем только один раз. Затем все повторяется, но быстрее.

Достаточное расстояние между участниками (удаление одного от другого на расстояние определяется фасилитатором-ведущим).

Цель: выработка навыков коммуникации и отработка ускорения коммуникативного воздействия в группе/коллективе.

Условия применения:

Изменение отношений с клиентом, между подразделениями организации; выработка технологии продаж.

Введение нового технологического процесса (поначалу долго не получается, а затем взаимодействия происходят за 1 секунду).

Участники: Если группа/коллектив состоит из 6–7 человек — то работает 1 команда. Если больше, то делится на группы по 6–7 человек.

Ход работы:

1. Построение процесса. Игровая команда выстраивается в круг. Один из участников берет мячик и бросает другому (так, чтобы он его поймал), запоминая его. Мячик должен побывать у каждого из участников без повторений.

2. Ускорение. Мячик должен пройти как можно быстрее, включается время. Обязательное условие: процесс взаимодействия не должен прерываться.

3. «Insite» — когда догадывается использовать естественные свойства предмета.

Рефлексия: анализ процесса пройденной игры, вспомнить, как работала команда, как действовал лидер. Проявление неформального лидера после первого ускорения, его поведение на втором этапе. Улучшил ли он коммуникации и добился ли ускорения процесса взаимодействия в игровой команде. Ошибка лидера — остановиться перед решением и утверждать, что лучше этого невозможно. Упрямое требование признания его решения: задача уже решена.

Практическое задание 14.

«Однословный рефрейминг»

С помощью однословного рефрейминга можно изменять эмоциональную окраску и смысл слов, например: неуемный — энергичный; настырный — настойчивый; неверный — находящийся в поиске.

1. Используйте однословный рефрейминг, чтобы «смягчить» смысл следующих слов:

Безответственный — … Глупый — … Гневный — … Жесткий — … Лживый — … Мнительный — … Некрасивый — … Непостоянный — … Скупой — …

2. Работая в паре, с помощью однословного рефрейминга изменяйте слова, которые вам будет предлагать ваш сосед. Затем поменяйтесь ролями.

Практические задание 15.

«Лозунги и девизы предвыборной кампании»

Предложите свои примеры, какими могут (могли) быть лозунги будущей (прошедшей) предвыборной кампании, используя следующие жанры:

* декларация ценностей;
* апеллирование к общегрупповым ценностям;
* противопоставление, сравнение ценностей;

* декларация ценностей (символических и реальных) призывы к определенному действию;
* противопоставление групп (классов) и их интересов;
* проблемный;
* демонстрация уверенности в себе, в правоте своего дела;
* обещания, заверения, уверения;
* угроза, устрашение;
* призыв, убеждение внушение.

Практическое задание 16.

«Методы политической агитации»

Ознакомьтесь с приведенными ниже текстом листовки, выполненной в жанре абсурда и изображением Интернет-странички.

* Определите, какие использованы способы воздействия на потребителя информации. Оцените их эффективность.

* Какие задействованы жанры политической рекламы?

* Кто является потенциальным потребителем и целевой аудиторией?

*Какие превентивные или противодействующие меры вы бы предприняли на месте кандидата?

Примерные вопросы для тестирования (полный фонд тестовых заданий включает более 100 вопросов, объединенных по темам)

Тест для текущего контроля знаний

1. Когда необходимость и актуальность PR стала очевидной в России:
   начало 70-х годов XX века.
   начало 80-х годов XX века.
   начало 90-х годов XX века.
   начало XXI века.
2. Родственными науками PR является:
   журналистика.
   реклама.
   маркетинг.
3. PR в отличии от рекламы:
   имеет дело с общей коммуникацией организации.
   ограничены задачами купли продажи.
   прямо ориентированы на конкретный результат.
   может не использоваться организацией.
4. В России активно развиваются такие направления PR,как:
   правительственное.
   финансовое и кризисное.
   политическое.
5. Что является основными средствами символического воздействия PR на сознание?
   телевидение и радио
   газеты и журналы
   рекламные буклеты и Интернет
6. Какое направление PR добавила Россия к уже распространенным на Западе?
   экономическое
   религиозное
   социальное
   политическое
7. Какое средство массовой информации является основным в работе с индивидуальным и массовым сознанием?

радио и телевидение
учебная литература
научные доклады
художественная литература

8. Какая из ниже приведенных наук не является «родственной» с PR?
маркетинг
журналистика
экономика
реклама

9. В чем сходство между PR и пропагандой?
и PR, и пропаганда допускают искажение цифр и фактов в чьих- либо интересах
оба эти понятия означают использование определенных технологий для эффективного внедрения каких- либо тезисов в массовое сознание
PR и пропаганда предлагают людям воспользоваться некоторой информацией, а затем добровольно принять (отвергнуть) те или иные мнения и идеи
обе эти науки делают упор на одностороннее воздействие на индивида или группу

10. Президентские выборы – это скорее:
финансовое PR
кризисное PR
политическое PR
правительственное PR

11. К какого рода наукам принадлежит PR?
гуманитарным
социальным
техническим
филологическим

12. Какого подхода к определению PR не существует?
PR как искусство
PR как стратегия управления
PR как система
существуют все названные подходы

13. В чем сходство между PR и рекламой?
реклама и PR прямо ориентированы на конкретный результат
PR- фирмы и рекламные агентства могут использовать аналогичные этапы и методики и формировать основные сообщения, для проведения которых используется большой набор одинаковых инструментов
реклама и PR- деятельность поддаются учету и контролю в плане охвата и полученного эффекта
механизмы PR и рекламы ориентированы на построение непрерывных взаимоотношений с различными общественными группами

14. Основными качествами PR-специалиста сегодня являются:
наблюдательность, разборчивость, эгоистичность
скептицизм, пессимизм, лень
находчивость, мобильность, коммуникабельность
находчивость, обучаемость, целеустремленность

15. Что является функцией PR?
сокрытие информации
служба интересам общества
формирование спроса и стимулирование сбыта
проектирование работы организации

16. Отличие PR от журналистики состоит в том, что PR:
«говорит» предложениями

«говорит» событиями
искажает данные
требует денег

17 Анализ, построение и управление коммуникативными потоками любой структуры, а также решение задач коммуникативной организации общества в целом – это:
предмет PR
объект PR
цель PR
задача PR

18. Одно из отличий между PR и рекламой заключается в том, что вторая:
менее формализована
более многосторонняя
поддается учету и контролю
касается всех и вся

19. Важность какого вида коммуникации была оценена только в последнее время:
античная риторика.
рекламная коммуникация.
судебная речь
парламентская речь.

20. В процессе построения PR – деятельности объект, которому необходимо довести до своих целевых аудиторий некоторую информацию, действует:
только самостоятельно.
с помощью PR – специалиста.
с помощью PR – фирмы.
самостоятельно или с помощью посредника.

Тест для промежуточного контроля знаний

1. Применение PR закрывает сферы:
связи с местным сообществом, отношения с масс-медиа, корпоративные коммуникации, позиционирование компании, продукта или услуги
создание и управлением имиджем и репутацией, паблисити, связи с инвесторами, финансовые коммуникации
спонсорство и social branding, связи с гос. структурами, лоббирование, избирательные технологии
2. Что не является условием достижения сообщениями цели?
сообщение должно быть кратким
сообщение должно быть адекватно составлено, т.е. специально для данной аудитории
сообщение должно быть адекватно спозиционировано, т.е. подготовлено для данной аудитории
сообщение должно быть проведено через адекватные каналы информации
3. На этапе «планирование действия»:
отслеживается прошедшей кампании с целью изменения стратегии
происходит определение целей PR-кампании
создается команда PR-специалистов
готовится концепция PR-кампании, определяется технология, разрабатывается рабочий план
4. Какой вид коммуникации в настоящее время приобретает первостепенное значение?
рекламная коммуникация.
массовая коммуникация.
литературная коммуникация.
парламентская речь.
5. Выберите правильную логически выстроенную цепочку PR-деятельности:

ценности – интересы – потребности – отношения – мнения – действия.
потребности - ценности - интересы - мнения - отношения – действия.
интересы – ценности – потребности – отношения - действия – мнения.
ценности – потребности – интересы – отношения – мнения – действия.

6. Чем являются связи с общественностью:
техникой.
способом.
подходом.
методом.
7. Целью PR является:
связи со СМИ.
исследование, сбор информации.
влияние на поведение групп людей по отношению друг к другу.
консультирование.
8. Как осуществляется механизм PR-деятельности:
объект - канал - барьеры - посредник - целевая аудитория - информация.
информация – канал – барьеры – объект – посредник - целевая аудитория.
объект-информация – посредник – канал – барьеры - целевая аудитория.
посредник – объект – информация – канал – барьеры - целевая аудитория.
9. Из чего может состоять послание посредника:
тексты устных речей.
материалов для использования в печатных СМИ.
аудио и видеороликов.
10. Интерпретация, кристаллизация, обозначение, переименование, детализация, сакрализация/десакрализация характеризуют:
Событийную коммуникацию
Визуальную коммуникацию
Вербальную коммуникацию
11. Многоканальность – это когда сообщение должно быть продублировано
В вербальном варианте
В одном варианте
В событийном варианте
В нескольких вариантах
12. Лидеры мнений - это:
люди, которые могут повлиять на отношения всей группы к определенной проблеме
люди, у которых гораздо больше интереса к СМИ.
люди, у которых более высокий статус.
люди, у которых возраст совпадает с теми, на кого они воздействуют.
13. Отождествление двух или более объектов – это:
дистанцирование.
присоединение
мифологизация.
визуализация.
14. Вид элементарных операций в PR, которому присуще отделение от отрицательных объектов:
присоединение.
мифологизация.
дистанцирование
позиционирование.
15. Сколько тем может быть выбрано для пресс-релиза:
1 или 2.
3 темы.

4 – 5 тем.
сколько угодно.
16. Как называется пресс-релиз, состоящий из 2 – 3 страниц:
лид.
информационный пресс-релиз.
аналитический обзор.
расширенный пресс-релиз.
17. Время выступления, в которое публика готова воспринимать:
15-20 минут.
* 20-25 минут.
25-30 минут.
более 30 минут.
18. Целью пресс-конференции является:
предоставление информации СМИ о предостоящем событии, явлении, проекте.
создание или поддержание отношений с представителями СМИ.
анализ своей деятельности.
самореклама.
19. Основной фактор, от которого зависит уверенное поведение на сцене – это:
хороший тембр голоса.
уверенность в себе и своих знаниях.
публика.
большое количество материала.
20. Темп речи меняют для того, чтобы:
обратить внимание на важные слова.
сосредоточиться на аудитории.
завоевать аудиторию.
выразить отношение к данному материалу.

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Есть ли в России PR (связи с общественностью)? Какие формы они принимают?
2. В чем состоит разница между PR и приказом?
3. Что бы вы могли сказать о подходах к определению PR?
4. Какого рода дисциплинам принадлежит PR?
5. Как соотносятся категории: «PR», «журналистика», «пропаганда», «маркетинг», «реклама»?
6. Назовите известных вам специалистов по PR. Охарактеризуйте их деятельность.
7. PR-специалист в России. Кто он? Какие качества ему присущи?
8. Какие виды PR развиваются сейчас в России?
9. Какие формы PR являются наиболее перспективными на Западе?

1. В чем особенности и отличия выступлений на радио и телевидении?
2. Какую информацию несет в себе пресс-релиз?
3. Назовите основные правила написания пресс-релиза.
4. Спичрайтер — это профессия или искусство?
5. Что такое пресс-конференция и как ее лучше проводить?
6. Что такое презентация? В чем основные отличия презентации и пресс-конференции? В каких случаях лучше использовать презентацию?

1. В чем сущность программного подхода к PR-деятельности?
2. Опишите структуру PR-отдела. Чем она определяется?
3. Какие методы исследования используются в PR?
4. Перечислите функции PR-службы в фирме.
5. Кого в PR-агентстве называют креативным директором?

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачѐта с оценкой проводится в 6 семестре (для очной формы обучения), в 7 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 4 курсе (для заочной формы обучения).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает: – основные командные роли и их особенности. – особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает / взаимодействует. – правила делового этикета в коммуникативном поведении. – закономерности взаимодействия с членами команды. – технологии , правила и закономерности обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; – стиль делового общения, – вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. – стиль технологии и правила деловой переписки, – особенности стилистики официальных и неофициальных писем, – социокультурные различия в формате корреспонденции – содержание необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими информации о культурных особенностях и традициях	не продемонстрированы знания по предмету	продемонстрированы слабые теоретико-методологические знания по предмету, не раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов дисциплины	продемонстрированы неполные теоретико-методологические знания по предмету, фрагментарно раскрыто содержание отдельных направлений и аспектов дисциплины	продемонстрированы глубокие теоретико-методологические знания по предмету, исчерпывающе раскрыто содержание отдельных направлений и/или аспектов дисциплины

различных социальных групп. – критерии различения социальных групп. – свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), необходимые для успешного выполнения порученной работы. – критерии эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. – возможности для приобретения новых знаний и навыков. – методологию бенчмаркинга. – коммуникационные технологии, необходимые для повышения качества управления человеческими ресурсами.				

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): – взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников.	не продемонстрировано умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано слабое умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, не приведены наглядные аналитические примеры	продемонстрировано определенное умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведен один пример из реальной практической деятельности организации	убедительно продемонстрировано умение применять знания основ кадрового менеджмента при анализе реальных практических ситуаций, приведены наглядные аналитические примеры

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): – применения методов командного взаимодействия; – применения методов	не продемонстрировано умение вырабатывать управленческ	продемонстрировано слабое умение вырабатывать управленческие решения и	продемонстрировано определенное умение вырабатывать управленчески	убедительно продемонстрировано умение вырабатывать управленческие решения и

экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в сфере связей с общественностью; контроля экономических и финансовых рисков в сфере связей с общественностью	ие решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, не приведены примеры	е решения и практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведен один пример	практические рекомендации по совершенствованию объектов управления, приведены реальные примеры

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Не предусмотрена учебным планом

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена учебным планом

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01	Связи с общественностью

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Кондратьев Э.В., Абрамов Р.Н. Связи с общественностью: учебное пособие для высшей школы / Под общ. ред. С.Д. Резника. — М.: Академический Проект, 2003. – 415 с.	50
2	Связи с общественностью : Учеб.пособие / Кондратьев Э.В., Р.Н. Абрамов. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2003. - 244с.	50
3	Чумиков А.Н. Связи с общественностью : Учеб.пособие для вузов. - М. : Дело, 2001. – 295 с.	25
4	Кондратьев Э.В. Связи с общественностью[Текст] : практикум - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2005. - 173с.	49

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Борисова, Е. Г. Язык общественно-политической коммуникации : учебное пособие для магистратуры по специальности «Реклама и связи с общественностью» / Е. Г. Борисова. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2012. — 168 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/26673.html
2.	Гринь, С. Н. Связи с общественностью : методическое пособие (курс лекций) / С. Н. Гринь. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. – 183 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86416.html
3.	Кузнецов, П. А. Public Relations. Связи с общественностью для бизнеса : практические приемы и технологии / П. А. Кузнецов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 295 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85403.html

4.	Милюкова, А. Г. Теория и практика связей с общественностью и рекламы. Антикризисный PR. Методические материалы и кейсы : практикум / А. Г. Милюкова. – Саратов : Вузовское образование, 2020. – 127 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96768.html
5.	Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникативные стратегии : учебное пособие для студентов вузов / А. Ю. Горчева, Т. Э. Гринберг, И. А. Красавченко [и др.] ; под редакцией В. М. Горохов, Т. Э. Гринберг. – 2-е изд. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 222 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80707.html
6.	Франц В.А. Управление общественным мнением [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Франц. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 136 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66606.html
7.	Хамаганова, К. В. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / К. В. Хамаганова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 186 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102682.html
8.	Черепанов, В. Д. Реклама и связи с общественностью в кризисных ситуациях : учебное пособие / В.Д. Черепанов. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2018. — 171 c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116075.html
9.	Чилингир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в профессию : учебное пособие / Е. Ю. Чилингир. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240c.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95336.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Связи с общественностью [Текст] : методические указания к изучению курса / сост. Э.В. Кондратьев, З.М. Рыбалкина. - 2-е изд., испр. и доп. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2008. - 39 с.

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01	Связи с общественностью

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01	Связи с общественностью

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лекционная аудитория (3308)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, учебно-наглядный материал (слайд-курс по дисциплине «Связи с общественностью»)	Учебная аудитория 3308 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для практических занятий (3303)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, раздаточный материал (кейсы, тесты)	Учебная аудитория 3303 оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035 - 0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.). Программное обеспечение Firefox Quantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение).
Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования и консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине «Связи с общественностью»	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В. ДВ.03.02	Менеджмент в домашнем хозяйстве

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

Должность	Ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Черниковская М.В.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой «Менеджмент». протокол № 1 от 31.08.2026 г.
Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института цифрового управления
протокол № 1 от 31.08. 2026 г.

Председатель методической комиссии
подпись / О.А. Вдовина /

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент в домашнем хозяйстве» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по применению существующих методик управления семейной экономикой и осуществления менеджмента в домашнем хозяйстве.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» по выбору основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. - применяет методы командного взаимодействия
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2. - применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	УК-10.3. - использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
ПК-8 - Способен организовывать документооборот и разрабатывать локальные нормативные акты по организации труда и оплате труда персонала	ПК-8.4. - взаимодействует с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам организации и оплаты труда

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-3.2. - применяет методы командного взаимодействия	Знает методы группового взаимодействия и построения взаимоотношений в семье Имеет навыки (начального уровня) работы в команде Имеет навыки (основного уровня) управления взаимоотношениями в семье
УК-10.2. - применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых	Знает сущность методы личного экономического и финансового планирования Имеет навыки (начального уровня) применения методов личного экономического и финансового планирования в практике семейной деятельности Имеет навыки (основного уровня) выбора методов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
целей	личного экономического и финансового планирования для ведения менеджмента в домашнем хозяйстве
УК-10.3. - использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знает основные финансовые инструменты управления личными финансами Имеет навыки (начального уровня) использования финансовых инструментов для управления личными финансами семьи Имеет навыки (основного уровня) контроля собственных экономических и финансовых рисков.
ПК-8.4. - взаимодействует с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам организации и оплаты труда	Знает основные аспекты организации и оплаты труда Имеет навыки (начального уровня) взаимодействия с государственными органами по вопросам организации и оплаты труда Имеет навыки (основного уровня) взаимодействия с профессиональными союзами по вопросам организации и оплаты труда

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
6 семестр										
1	Раздел 1. Организация домашнего хозяйства	6	5	–	10	14	6	–	–	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Управление финансами семьи	6	5	–	10	14	6	–	–	Опрос, тестирование
3	Раздел 3. Семейный менеджмент	6	6	–	12	14	6	–	–	Опрос, тестирование
Итого (6 семестр):		6	16	–	32	42	18	–	–	Зачет с оценкой

Итого:	6	16	–	32	42	18	–	–	Зачет с оценкой

Форма обучения очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
7 семестр										
1	Раздел 1. Организация домашнего хозяйства	7	4	–	8	18	6	–	–	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Управление финансами семьи	7	4	–	8	18	6	–	–	Опрос, тестирование
3	Раздел 3. Семейный менеджмент	7	4	–	8	18	6	–	–	Опрос, тестирование
Итого (7 семестр):		7	12	–	24	54	18	–	–	Зачет с оценкой
Итого:		7	12	–	24	54	18	–	–	Зачет с оценкой

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
6 семестр		
1	Раздел 1. Организация домашнего хозяйства	Домашнее хозяйство
		Организация жилища
		Технологии домашнего труда
2	Раздел 2. Управление финансами семьи	Семейный бюджет
		Семейный бизнес
		Культура семейного потребления
3	Раздел 3. Семейный менеджмент	Культура общения в семье
		Дети в семье
		Досуг семьи

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание практических занятий
6 семестр		
1	Раздел 1. Организация домашнего хозяйства	Домашнее хозяйство
		Организация жилища
		Технологии домашнего труда
2	Раздел 2.	Семейный бюджет

	Управление финансами семьи	Семейный бизнес
		Культура семейного потребления
3	Раздел 3. Семейный менеджмент	Культура общения в семье
		Дети в семье
		Досуг семьи

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрено.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- решение практических ситуаций;
- подготовку рефератов;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Раздел 1. Организация домашнего хозяйства	Примеры ведения домашнего хозяйства успешными семьями в России за рубежом
		Принципы ведения домашнего быта
		Грамотный уход за домашней техникой
		Распределение обязанностей в семье
		Правила управления процессом ремонта
		Распределение семейных ролей
		Организация домашнего хозяйства в семье
		Контроль выполнения домашних обязанностей
2	Раздел 2. Управление финансами семьи	Программы по учету доходов и расходов семьи
		Эффективность управления домашнем хозяйством
		Деньги в семье
		Семейный бюджет
		Финансовый портфель семьи
		Учет финансов семьи
		Виды финансовых выплат семьям
		Государственная поддержка семей
3	Раздел 3. Семейный менеджмент	Управление семейным временем
		Основные принципы воспитания детей
		Современные дети - особенности, преимущества и недостатки
		Семейный психолог
		Культура общения в семье
		Современные методы организации семейного досуга
		Развлечения в семье
		Семейные вечера
		Как провести выходные в кругу семьи
		Поддержка семьи
		Решение семейных проблем
		Поддержка и доверие в семье

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет с оценкой), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Семейный менеджмент	Культура общения в семье

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре «Менеджмент», ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02	Менеджмент в домашнем хозяйстве

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает методы группового взаимодействия и построения взаимоотношений в семье Имеет навыки (начального уровня) работы в команде Имеет навыки (основного уровня) управления взаимоотношениями в семье	1	Опрос, тестирование, зачет с оценкой
Знает сущность методы личного экономического и финансового планирования Знает основные финансовые инструменты управления личными финансами Имеет навыки (начального уровня) применения методов личного экономического и финансового планирования в практике семейной деятельности	2	Опрос, тестирование, зачет с оценкой

Имеет навыки (начального уровня) использования финансовых инструментов для управления личными финансами семьи Имеет навыки (основного уровня) выбора методов личного экономического и финансового планирования для ведения менеджмента в домашнем хозяйстве Имеет навыки (основного уровня) контроля собственных экономических и финансовых рисков.		
Знает основные аспекты организации и оплаты труда Имеет навыки (начального уровня) взаимодействия с государственными органами по вопросам организации и оплаты труда Имеет навыки (основного уровня) взаимодействия с профессиональными союзами по вопросам организации и оплаты труда	3	Опрос, тестирование, зачет с оценкой

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает методы группового взаимодействия и построения взаимоотношений в семье Знает сущность методы личного экономического и финансового планирования Знает основные финансовые инструменты управления личными финансами Знает основные аспекты организации и оплаты труда
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) работы в команде Имеет навыки (начального уровня) применения методов личного экономического и финансового планирования в практике семейной деятельности Имеет навыки (начального уровня) использования финансовых инструментов для управления личными финансами семьи Имеет навыки (начального уровня) взаимодействия с государственными органами по вопросам организации и оплаты труда
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) управления взаимоотношениями в семье Имеет навыки (основного уровня) выбора методов личного экономического и финансового планирования для ведения менеджмента в домашнем хозяйстве Имеет навыки (основного уровня) контроля собственных экономических и финансовых рисков. Имеет навыки (основного уровня) взаимодействия с профессиональными союзами по вопросам организации и оплаты труда

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. *Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.*

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Перечень типовых примерных вопросов для проведения зачета в 6 семестре (очная, заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
1	Раздел 1. Организация домашнего хозяйства	1. Какие социально-экономические роли играют члены семьи в домашнем хозяйстве ? 2. Какие социально-экономические роли играют в семье и домашнем хозяйстве женщины и мужчины? 3. Раскройте содержание термина “глава семьи” как понятия демографического, как социально-психологического и экономического. 4. Как используется понятие “глава семьи” в обыденном сознании, законе, как трактуется в законе, в науке? 5. Что же выступает источником для власти в семье? 6. Какие пять основных стадий проходят семьи в развитии своих взаимоотношений? 7. Какую роль в жизнедеятельности семьи играет процесс принятия решений? 8. Перечислите принципы семейного управления. 9. Покажите различия в содержании понятий “семейная власть”, “супружеская власть”, “родительская власть”. 10. Что такое интерьер? 11. Назовите основные технические средства, используемые современными домашними хозяйствами? 12. Как правильно распределить домашние обязанности между членами семьи? 13. Что относится к основным техническим средствам безопасности семьи? 14. 5. Какими средствами самозащиты можно воспользоваться, чтобы защитить себя и своих близких от нападения криминальных элементов? 15. Чтобы совершить безопасную покупку, о каких правах потребителей вы должны помнить? 16. Что такое семейный бюджет? 17. Что такое стандартный семейный бюджет? 18. Что же такое “бедность”, “богатство”? 19. Перечислите источники доходов семьи. 20. Перечислите направления расходов в бюджете семьи. 21. Назовите экономические принципы жизни семьи, реализующиеся в семейной книге учета. 22. Какие ведомости необходимы для планирования семейного бюджета? 23. Назовите основные функции налогов. 24. Назовите основные федеральные и местные налоги. 25. Что является объектом обложения налогом на

		доходы? Назовите ставки налога. 26. Какие существуют льготы при начислении налога на доходы? 27. Как определяются налоговые ставки по транспортному налогу? 28. Что такое вмененный доход?
2	Раздел 2. Управление финансами семьи	29. Назовите основные виды личного страхования. 30. Что такое несчастный случай? 31. Когда в России возникло медицинское страхование? Охарактеризуйте его. 32. Какие объекты имущественного страхования вы знаете? 33. Назовите основные виды страхования ответственности граждан. 34. Чем отличаются управление семейным бюджетом и управление финансовым портфелем семьи? 35. Раскройте содержание понятия "потребительский портфель" в экономике семьи. 36. Раскройте содержание понятия "накопительный портфель". 37. Раскройте содержание понятия "инвестиционный портфель". 38. Каковы типичные финансовые стратегии семей в России? 39. Кого закон определяет как потребителя? 40. Что вы знаете о его правах и обязанностях? 41. Что мы должны знать, чтобы защитить свои права как потребителей? 42. Какое место отводится покупке товара в семейной экономике? 43. Какие существуют основные типы потребителей? 44. Как взаимосвязана классификация покупок с доходом семьи? 45. Какую роль при совершении покупки играет настроение покупателя, реклама, использование кредитной карточки?
3.	Раздел 3. Семейный менеджмент	46. Что такое “семейный бизнес”? 47. Чем отличаются бизнес семейный и домашний? 48. Какие формы хозяйств в экономике развиваются на основе домашнего или семейного бизнеса? 49. Охарактеризуйте последовательность действий в организации предприятия семейного бизнеса. 50. Что такое лизинг? Какие бывают лизинговые сделки? 51. Какими законодательными актами РФ регулируются имущественные отношения семьи? 52. Дайте определение и охарактеризуйте законный режим имущества супругов. 53. Как определяется в семейном праве РФ права и обязанности супругов? 54. Как определяются в семейном праве РФ права и обязанности родителей детей?

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено

2.2. Текущий контроль

2.2.1. *Перечень форм текущего контроля:* Тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты.

1. Какой принцип характерен для экономики с централизованным управлением?
а) рационализация производства
б) сведение к минимуму затрат
в) выполнение плана
г) стремление к получению прибыли
2. Что такое инвестиция?
а) государственная финансовая политика
б) долгосрочное капиталовложение
в) обесценивание денег

3. Что больше всего влияет на ежедневный курс акций на бирже?
а) колебания коньюктуры
б) прогнозы биржевых маклеров
в) спрос и предложение на рынке ценных бумаг
г) его назначают государственные органы
4. Какая отрасль социального страхования несет особенно большие расходы при экономическом спаде?
а) страхование на случай болезни
б) пенсионное страхование
в) страхование по инвалидности
г) страхование по безработице

5. Какой признак характерен для информационного процесса?
а) помещение денег в ценности
б) растущая склонность к экономии
в) повышение покупательской способности
г) сокращение импорта
6. В каком случае в условиях рыночного хозяйства падает цена товара?
а) когда падает спрос при сохраняющемся предложении
б) когда падает предложение при сохраняющемся спросе
в) когда возрастает спрос при сохраняющемся предложении
г) когда падает предложение при возрастающем спросе
7. На что имеет право владелец акций?
а) на комиссионные
б) на начисление процентов
в) на дивиденды
8. Что такое ликвидность?
а) закрытие предприятия
б) кредитоспособность
в) платежеспособность
г) финансирование

9. Какой признак, прежде всего, характерен для рыночной экономики?
а) средства производства преимущественно принадлежат государству

б) потребительский выбор регулируется государством
в) предприятия сами планируют производство своей продукции
г) производство направляется государством

10. Что такое дотация?
а) специальная политика
б) прямой налог
в) налог с капиталовложений
г) помощь со стороны государства

11. Как называется цена, которую выплачивают за взятый кредит?
а) премия
б) валюта
в) процент
г) дивиденды

12. Что такое маркетинг?
а) выявление потребительских нужд
б) разработка подходящих товаров и установление подходящей на них цены
в) налаживание системы производства товаров
г) коммерческие усилия по сбыту товаров

13. В чем сущность понятия «оптовая торговля»?

а) это любая деятельность по продаже товаров или услуг непосредственно конечным потребителям для их личного некоммерческого использования

б) это любая деятельность по продаже товаров или услуг тем, кто приобретает их с целью перепродажи или профессионального использования

в) это торговля непосредственно в домах потребителей и в учреждениях.

14. Домашняя экономика – это…

а) наука о повседневной экономической жизни семьи, направленной на удовлетворение потребностей её членов, воспроизводство её ресурсов, производство товаров и услуг;

б) умение разобраться со своими потребностями, выбрать оптимальные, эффективные средства их удовлетворения, разумно организовать семейный труд, рассчитать расход денег и времени;

в) финансовые отношения внутри семьи с внешними хозрасчётными звеньями.

15. С целью покупки, вещи можно разделить на:
а) срочные;
б) нужные;
в) качественные;
г) обязательные;
д) престижные;
е) желательные.

16. Назовите первую потребность человека
а) потребность в безопасности;
б) потребность в уважении;
в) потребность в самореализации;
г) физиологическая потребность
д) социальная потребность.

17. Бюджет семьи – это…

а) деньги или материальные ценности, полученные от предприятия, отдельного лица или какого-либо рода деятельности;

б) журнал, где учтены доходы семьи, имущество, ценности и расходы на удовлетворение потребностей;

в) структура всех доходов и расходов за определённый промежуток времени;

18. К обязательным платежам относятся:
а) оплата ЖКХ услуг;
б) подоходный налог;
в) оплата туристических поездок;
г) оплата за детский сад;
д) оплата культурно-массовых мероприятий.

19. Решите задачу:
Водителю автобуса при трудоустройстве пообещали выплатить зарплату 12800 рублей. Сколько денег он получит на руки?
а) 10240-00;
б) 11264 – 00;
в) 11136 – 00.

20. Определите первый этап совершения покупки:
а) сбор информации о товаре;
б) составление списка необходимого товара;
в) момент совершения покупки;
г) выбор магазина в соответствии со списком товаров;
д) оценка товара и услуг.

21. Главная цель домашней экономики:
а) накопление знаний о домашнем хозяйстве;
б) удовлетворение потребностей семьи;
в) получение прибыли.

22. Семья выполняет следующие функции:
а) репродуктивную;
б) экономическую;
в) воспитательную;
г) спортивную;
д) рекреативную;
е) коммуникативную.

23. Доход – это…
а) издержки, потребление чего-либо для определённых целей;
б) деньги, материальные ценности, полученные от предприятия, отдельного лица или какой – либо деятельности;
в) структура всех доходов и расходов за определённый промежуток времени.

24. Бюджет сбалансированный – это
а) доходы больше расходов;
б) расходы больше доходов;
в) доходы равны расходам.

25. Студенту вуза обещали заплатить стипендию 1400-00 рублей.
Какую сумму он получит на руки?
а) 1400-00;
б) 1218 -00;
в) 1120-00.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета с оценкой проводится в 6 семестре.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знает методы группового взаимодействия и построения взаимоотношений в семье	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующ ем программе подготовки.
Знает сущность методы личного экономического и финансового планирования	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующ ем программе подготовки.
Знает основные финансовые инструменты управления личными финансами	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующ ем программе подготовки.
Знает основные аспекты организации и оплаты труда	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующ ем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня)	Не продемонстрир	Продемонстрированы навыки	Продемонстрированы навыки	Продемонстрированы навыки

работы в команде	ованы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) применения методов личного экономического и финансового планирования в практике семейной деятельности	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) использования финансовых инструментов для управления личными финансами семьи	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (начального уровня) взаимодействия с государственными органами по вопросам организации и оплаты труда	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня) управления взаимоотношениями в семье	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) выбора методов личного	Не продемонстрированы навыки основного уровня при	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач.

экономического и финансового планирования для ведения менеджмента в домашнем хозяйстве	решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) контроля собственных экономических и финансовых рисков.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Имеет навыки (основного уровня) взаимодействия с профессиональными союзами по вопросам организации и оплаты труда	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета с оценкой.

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта).

Учебным планом не предусмотрено.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02	Менеджмент в домашнем хозяйстве

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Менеджмент в домашнем хозяйстве. Курс лекций [Текст] : учеб. пособие по напр. "Мен" / С. Д. Резник, В. А. Бобров, Н. Ю. Егорова, М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 243 с.	5

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит : учебное пособие / А.Ю. Анисимов [и др.].. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 417 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78533.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2	Гришмановский Д.Ю. Семейное право : учебное пособие / Гришмановский Д.Ю.. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 262 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81494.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц

1	Менеджмент в домашнем хозяйстве [Текст] : методические указания к практическим занятиям по напр. "Мен" / сост. : С. Д. Резник, М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 42 с.
2	Менеджмент в домашнем хозяйстве [Текст] : методические указания для самостоятельной работы по напр. "Мен" / сост. : С. Д. Резник, М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 18 с.
3	Менеджмент в домашнем хозяйстве [Текст] : методические указания по подготовке к зачету для напр. "Мен" / сост. : С. Д. Резник, М. В. Черниковская. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2017. - 12 с.

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02.	Менеджмент в домашнем хозяйстве

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Базы данных Информационно-аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http://www.nalog.ru
Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru
Библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp
Аналитическая и статистическая информация по развитым и развивающимся рынкам для проведения стоимостного анализа	http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02.	Менеджмент в домашнем хозяйстве

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3304)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для консультаций (3304)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для текущего контроля и	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013

промежуточной аттестации (3304)	обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, интерактивная доска, ноутбук	RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (3408)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 14 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; оборудована техническими средствами обучения: персональные компьютеры с выходом в Интернет	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) ПрограммноеобеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01	Основы военной подготовки

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очна, очно-заочнаяя
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Старший преподаватель	-	Ещин В.В.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Инженерная экология».

Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения) Подпись ФИО /Хурнова Л.М./

Руководитель основной образовательной программы /Сазыкина О.А./
Подпись, ФИО

Председатель методической комиссии ИЦУ подпись /Вдовина О.А../

1. Цель освоения дисциплины

Целью и задачами освоения дисциплины «Основы военной подготовки» является:
1) формирование у обучающихся понимания главных положений военной доктрины Российской Федерации, а также основ военного строительства и структуры Вооруженных Сил Российской Федерации (ВС РФ);
2) формирование у обучающихся высокого общественного сознания и воинского долга;
3) воспитание дисциплинированности, высоких морально-психологических качеств личности гражданина – патриота;
4) освоение базовых знаний и формирование ключевых навыков военного дела;
5) раскрытие специфики деятельности различных категорий военнослужащих ВС РФ;
6) ознакомление с нормативными документами в области обеспечения обороны государства и прохождения военной службы;
7) формирование строевой подтянутости, уважительного отношения к воинским ритуалам и традициям, военной форме одежды;
8) изучение и принятие правил воинской вежливости;
9) овладение знаниями уставных норм и правил поведения военнослужащих.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах
	УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов
УК-11 Гражданская позиция: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения, основные термины и понятия гражданского права, используемые в российском законодательстве

УК-11 Гражданская позиция: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2 Способен придерживаться требований антиэкстремистских, антитеррористических и антикоррупционных стандартов поведения
	УК-11.3 Способен формировать у работников отрицательное отношение к экстремизму, терроризму и коррупции и ориентироваться в основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремизму, террироризму, коррупции в современном российском законодательстве

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Знает: - способы выполнения мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - способы применения индивидуальных средств РХБ защиты. - осуществление разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат; - оборудование позиции для стрельбы из стрелкового оружия, - топографические карты различной номенклатуры; - строевые приёмы на месте и в движении; - систему управления строями взвода; - систему стрельбы из стрелкового оружия; - систему подготовки к ведению общевойскового боя; - систему ориентирования на местности по карте и без карты. - способы применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; Имеет навыки (начального уровня): - представляет выполнение мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - представляет способы применения индивидуальных средств РХБ защиты. - представляет осуществление разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат; - представляет оборудование позиции для стрельбы из стрелкового оружия, -представляет топографические карты различной номенклатуры; - представляет строевые приёмы на месте и в движении; -представляет систему управления строями взвода; - представляет систему стрельбы из стрелкового оружия; - представляет систему подготовки к ведению общевойскового боя; - представляет систему ориентирования на местности по карте и без карты. - имеет представление о применении индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-11.1 Знает действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения, основные термины и понятия гражданского права, используемые в российском законодательстве	первой медицинской помощи при ранениях и травмах; Имеет навыки (основного уровня): - выполнения мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - навыки применения индивидуальных средств РХБ защиты. -осуществления разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовки к боевому применению ручных гранат; -оборудования позиции для стрельбы из стрелкового оружия, -чтения топографических карт различной номенклатуры; -осуществления строевых приёмов на месте и в движении; - управления строями взвода; - стрельбы из стрелкового оружия; - подготовки к ведению общевойскового боя; - ориентирования на местности по карте и без карты. - применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах.
УК-11.2 Способен придерживаться требований антиэкстремистских, антитеррористических и антикоррупционных стандартов поведения УК-11.3 Способен формировать у работников отрицательное отношение к экстремизму, терроризму и коррупции и ориентироваться в основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремизму, террироризму, коррупции в современном российском законодательстве	*Знает:* -основные положения общевоинских уставов ВС РФ; - организацию внутреннего порядка в подразделении; -тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно- технического развития страны; -основные положения Военной доктрины РФ; -правовое положение и порядок прохождения военной службы. -общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения. -правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами. -основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия; устройство стрелкового оружия, боеприпасов, ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений; -основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя; -тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке; -назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт. - основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; *Имеет навыки (начального уровня):* - работы с нормативно-правовыми документами ВС РФ. *Имеет навыки (основного уровня):* - правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	-давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества; -применять положения нормативно-правовых актов.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым про-
	ектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с пре-

Структура дисциплины:

Форма обучения - очная

Общая трудоемкость (объем) образовательного модуля составляет 108 академических часов.

Номер и наименование раздела,темы, формы промежуточной аттестации	Всего часов учебных занятий	В том числе учебных занятий с преподавателем	из них по видам учебных занятий						Время, отводимое на самостоятельную работу
			Лекции	Семинары	Групповые занятия	Практические занятия	Контрольные работы	Зачёты	
Раздел 1. Общевоинские уставыВС РФ									

Тема 1. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их основные требования и содержание	9	6	6						
Тема 2. Внутренний порядок и суточный наряд	6	4	2		2				2
Тема 3. Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы	3	2			2				1
Раздел 2. Строевая подготовка									
Тема 4. Строевые приемы и движение без оружия	9	6				6			3
Раздел 3. Огневая подготовка из стрелкового оружия									
Тема 5. Основы, приемы и правиластрельбы из стрелкового оружия	3	2				2			1
Тема 6. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных противотанковых гранатометов и ручных гранат	18	12				12			6
Тема 7. Выполнение упражненийучебных стрельб из стрелкового оружия	9	6				6			3
Раздел 4. Основы тактики общевойсковых подразделений									
Тема 8. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных образцов вооружения и техники ВС РФ	6	4	4						2
Тема 9.Основы общевойскового боя	3	2	2						1
Тема 10. Основы инженерного обеспечения	3	2			2				1
Тема 11. Организация воинских частей и подразделений, вооружение,боевая техника вероятного противника	3	2	2						1
Раздел 5. Радиационная, химическая и биологическая защита									
Тема 12. Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие	3	2	2						1
Тема 13. Радиационная, химическаяи биологическая защита	6	4				4			2
Раздел 6. Военная топография									
Тема 14. Местность как элемент боевой обстановки. Измерения и ориентирование на местности без карты,движение по азимутам	3	2	2						1

Тема 15. Топографические карты и их чтение, подготовка к работе. Определение координат объектов и целеуказания по карте	3	2			2				1
Раздел 7. Основы медицинского обеспечения									
Тема 16. Медицинское обеспечение войск (сил), первая медицинская помощь при ранениях, травмах и особых случаях	9	6	2			4			3
Раздел 8. Военно-политическая подготовка									
Тема 17. Россия в современном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны	3	2	2						1
Раздел 9. Правовая подготовка									
Тема 18. Военная доктрина РФ. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы	3	2	2						1
Всего по модулю:	**108**	**68**	**26**		**8**	**34**	**9**		**31**

Форма обучения – очно-заочная - нет
Форма обучения – заочная – нет

3. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, контрольные вопросы, практическая работа.

4.1 .Лекции и практики

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций/ практик
	Раздел 1. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	
1	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации ,их основные требования и содержание. Структура, требования и основное содержание общевоинских уставов. Права военнослужащих. Общие обязанности военнослужащих. Воинские звания.Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие. Приказ и приказание. Порядок отдачи и выполнение приказа. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.

2	Внутренний порядок и суточный наряд	Размещение военнослужащих. Распределение времени и внутренний порядок. Суточный наряд роты, его предназначение, состав. Дневальный, дежурный по роте. Развод суточного наряда.
3	Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы	Общие положения Устава гарнизонной и караульной службы. Обязанности разводящего. Обязанности часового.
	Раздел 2. **Строевая подготовка**	
1.	Строевые приемы и движение без оружия	Строй и его элементы. Виды строя. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю.
2.	Строевой расчет	Строевой расчет. Строевая стойка. Выполнение команд: «Становись», «Равняйсь», «Смирно», «Вольно», «Заправиться». Повороты на месте.
3.	Строевой шаг	Строевой шаг. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода.Управление подразделением в движении.
	Раздел 3. **Огневая подготовка из стрелкового оружия**	
1.	Основы стрельбы из стрелкового оружия.	Основы, приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке. Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия.
2.	Назначение и боевые свойства, стрелкового оружия.	Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия, ручных гранат и ручных противотанковых гранатометов. Назначение, состав, боевые свойства и порядок сборки, разборки автомата АК-74 и пулемета РПК-74. Назначение, состав, боевые свойства ручного противотанкового гранатомета РПГ-7. Назначение, боевые свойства и материальная часть ручных гранат. Сборка разборка пистолета ПМ, автомата АК-74, пулемета РПК-74 и подготовка их к боевому применению. Снаряжение магазинов для патрон .Подготовка гранат к боевому применению.
3.	Выполнение упражнений учебных стрельб из стрелкового оружия.	Выполнение упражнений учебных стрельб из стрелкового оружия. Требования техники безопасности при организации и проведении стрельб из стрелкового оружия. Порядок выполнения упражнения учебных стрельб. Меры безопасности при проведении стрельб и проверка усвоения знаний и мер безопасности при обращении со стрелковым оружием. Выполнение норматива №1 курса стрельб из стрелкового оружия.
	Раздел 4. **Основы тактики общевойсковых подразделений**	

1.	Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Тактико-технические характеристики (ТТХ) основных образцов вооружения и техники ВС РФ.	Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений сухопутных войск, их задачи в бою. Боевое предназначение входящих в них подразделений. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ.
2.	Основы общевойскового боя.	Сущность современного общевойскового боя, его характеристики и виды. Способы ведения современного общевойскового боя и средства вооруженной борьбы.
3.	Основы инженерного обеспечения.	Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений. Назначение, классификация инженерных боеприпасов, инженерных заграждений и их характеристики. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, укрытия, убежища.
4.	Организация воинских частей и подразделений, вооружение, боевая техника вероятного противника.	Организация, воинских частей и подразделений, вооружение, боевая техника вероятного противника. Организация, вооружение, боевая техника подразделений мотопехотного батальона (МПБ) и танкового батальона (ТБ) армии США и армии Германии (ФРГ).
	Раздел 5. **Радиационная, химическая и биологическая защита**	
1	Ядерное, химическое, биологическое, зажигательное оружие.	Ядерное оружие. Средства их применения, Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействия на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их стойкость на местности. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие биологического оружия. Средства применения , внешние признаки применения. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него.
2.	Радиационная, химическая и биологическая защита.	Цели, задачи и мероприятия РХБ защиты. Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка. Цели и порядок проведения частичной и полной специальной обработки. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования. Подгонка и техническая проверка средств индивидуальной защиты.
	Раздел 6. **Военная топография**	

	Местность как элемент боевой обстановки.	Местность как элемент боевой обстановки. Измерения и ориентирование на местности без карты, движение по азимутам. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам.
	Измерения и ориентирование на местности без карты, движение по азимутам.	Топографические карты и их чтение, подготовка к работе. Определение координат объектов и целеуказания по карте. Геометрическая сущность, классификация и назначение топографических карт. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте.
	Раздел 7. **Основы медицинского обеспечения.**	
	Медицинское обеспечение войск (сил), первая медицинская помощь при ранениях, травмах и особых условиях.	Медицинское обеспечение – как вид всестороннего обеспечения войск. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы тактического звена в бою. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи. Первая помощь при ранениях и травмах. Первая помощь при отравлении отравляющими веществами, бактериологическими средствами. Содержание мероприятия доврачебной помощи.
	Раздел 8. **Военно-политическая подготовка.**	
	Россия в современном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны.	Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации. Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений. Место и роль России в многополярном мире. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.
	Раздел 9. **Правовая подготовка.**	
	Военная доктрина Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы.	Основные положения Военной доктрины Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы. Правовая основа воинской обязанности и военной службы. Понятие военной службы, её виды и их характеристики. Обязанности граждан РФ по воинскому учету.

4.2. Групповые и индивидуальные консультации.

На групповых консультациях руководитель дает указания по устранению встретившихся затруднений, анализирует типичные ошибки, поясняет, как пользоваться справочной литературой, типовыми проектами и т.п.

На индивидуальных консультациях руководитель проверяет все решения, расчеты, чертежи. Ошибки, неточности и недоработанные места указываются обучающемуся с разъяснениями, в каком направлении необходимо сделать исправления и доработку.

4.3. Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения.

Самостоятельная работа обучающихся в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- самостоятельную подготовку для выполнения индивидуальных заданий по изучаемым темам.

В таблице указаны темы для самостоятельного углубленного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Тема для самостоятельного изучения
1.	Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	Общевоинские уставы ВС РФ, их основные требования и содержание. Общие обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина.
2.	Строевая подготовка	Строевые приемы в движении и на месте. Движение строевым шагом. Повороты в движении и на месте.
3.	Огневая подготовка из стрелкового оружия.	Основные приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Назначение, боевые свойства и тактико-технические характеристики стрелкового оружия. Меры безопасности при проведении стрельб.
4.	Основы тактики общевойсковых подразделений.	ВС РФ их состав и задачи. ТТХ основных образцов вооружения и техники ВС РФ. Назначение подразделений сухопутных войск. Основы общевойскового боя. Основы инженерного обеспечения частей и подразделений ВС РФ. Организация воинских частей и подразделений армий вероятного противника, их вооружение и боевая техника подразделений.
5.	Радиационная, химическая и биологическая защита.	Ядерное, химическое, биологическое и зажигательное оружие, их средства применения. Поражающие факторы ядерного взрыва. Назначение, классификация и воздействие на организм человека и окружающей среды химического оружия и отравляющих веществ. Поражающие действия биологического и зажигательного оружия на личный состав, технику и вооружение. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования.
6.	Военная топография	Местность как элемент боевой обстановки. Способы ориентирования на местности. Способы измерения расстояний. Назначение топографических карт, их классификация и назначение. Что такое географические и прямоугольные координаты, их определение по карте. Что такое целеуказание по карте.
7.	Основы медицинского обеспечения.	Медицинское обеспечение войск. Виды и методы первой , неотложной, медицинской и самопомощи при ранениях и травмах. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, биологическими средствами. Оказание доврачебной помощи.

8.	Военно-политическая подготовка.	Россия в современном мире. Каковы основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации. Цели, задачи, направления и формы военно-политической работы в подразделениях ВС РФ. Требования руководящих документов.
9.	Правовая подготовка.	Военная доктрина Российской Федерации. Законодательство РФ о прохождении военной службы. Правовая основа воинской обязанности и военной службы. Обязанности граждан по воинскому учету.

4.4. Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося с преподавателем включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации и подготовку к зачету.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление Воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
	Патриотическое	Курс в полном объеме	Лекции и практики

4. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре («Инженерная экология»), ответственной за преподавание данной дисциплины.

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.1	Основы военной подготовки

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине, разделам дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (Результат обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: - способы выполнения мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - способы применения индивидуальных средств РХБ защиты. - осуществление разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат; - оборудование позиции для стрельбы из стрелкового оружия, - топографические карты различной номенклатуры; - строевые приёмы на месте и в движении; - систему управления строями взвода; - систему стрельбы из стрелкового оружия; - систему подготовки к ведению общевойскового боя; - систему ориентирования на местности по карте и без карты. - способы применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; **Имеет навыки (начального уровня):** - представляет выполнение мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - представляет способы применения индивидуальных средств РХБ защиты. - представляет осуществление разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат; - представляет оборудование позиции для стрельбы из стрелкового оружия, -представляет топографические карты различной номенклатуры; - представляет строевые приёмы на месте и в движении; -представляет систему управления строями взвода; - представляет систему стрельбы из стрелкового оружия; - представляет систему подготовки к ведению общевойскового боя; - представляет систему ориентирования на местности по карте и без карты. - имеет представление о применении индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; **Имеет навыки (основного уровня):** - выполнения мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - навыки применения индивидуальных средств РХБ защиты. -осуществления разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовки к боевому применению ручных гранат; -оборудования позиции для стрельбы из стрелкового оружия, -чтения топографических карт различной номенклатуры; -осуществления строевых приёмов на месте и в движении; - управления строями взвода; - стрельбы из стрелкового оружия; - подготовки к ведению общевойскового боя; - ориентирования на местности по карте и без карты. - применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах.	Раздел 1-9	Тесты Контрольные вопросы

Знает: -основные положения общевоинских уставов ВС РФ; - организацию внутреннего порядка в подразделении; -тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны; -основные положения Военной доктрины РФ; -правовое положение и порядок прохождения военной службы. -общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения. -правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами. -основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия; устройство стрелкового оружия, боеприпасов, ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений; -основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя; -тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке; -назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт. - основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; **Имеет навыки (начального уровня):** - работы с нормативно-правовыми документами ВС РФ. **Имеет навыки (основного уровня):** - правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ; -давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества; -применять положения нормативно-правовых актов.	Раздел 1-9	Тесты Контрольные вопросы

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета используется шкала оценивания: «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно»

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	- способы выполнения мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - способы применения индивидуальных средств РХБ защиты. - осуществление разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат; - оборудование позиции для стрельбы из стрелкового оружия, - топографические карты различной номенклатуры; - строевые приёмы на месте и в движении; - систему управления строями взвода; - систему стрельбы из стрелкового оружия; - систему подготовки к ведению общевойскового боя; - систему ориентирования на местности по карте и без карты. - способы применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; -основные положения общевоинских уставов ВС РФ; - организацию внутреннего порядка в подразделении; -тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно- технического развития страны; -основные положения Военной доктрины РФ; -правовое положение и порядок прохождения военной службы. -общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения. -правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами. -основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия; устройство стрелкового оружия, боеприпасов, ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений; -основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя; -тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке; -назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт. - основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах;
Навыки начального уровня	**Имеет навыки (начального уровня):** - представляет выполнение мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - представляет способы применения индивидуальных средств РХБ защиты. - представляет осуществление разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат; - представляет оборудование позиции для стрельбы из стрелкового оружия, -представляет топографические карты различной номенклатуры; - представляет строевые приёмы на месте и в движении; -представляет систему управления строями взвода; - представляет систему стрельбы из стрелкового оружия; - представляет систему подготовки к ведению общевойскового боя; - представляет систему ориентирования на местности по карте и без карты. - имеет представление о применении индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах; - работы с нормативно-правовыми документами ВС РФ.

Навыки основного уровня	**Имеет навыки (основного уровня):** - выполнения мероприятий радиационной, химической и биологической защиты. - навыки применения индивидуальных средств РХБ защиты. -осуществления разборки и сборки автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовки к боевому применению ручных гранат; -оборудования позиции для стрельбы из стрелкового оружия, -чтения топографических карт различной номенклатуры; -осуществления строевых приёмов на месте и в движении; - управления строями взвода; - стрельбы из стрелкового оружия; - подготовки к ведению общевойскового боя; - ориентирования на местности по карте и без карты. - применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах. - правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ; -давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества; -применять положения нормативно-правовых актов.

2. Типовые контрольные задания для оценивания

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Промежуточная аттестация в форме: зачет

2.2 Текущий контроль

2.2.1 Перечень форм текущего контроля: тесты

ВАРИАНТ № 1

ТЕСТ
для проверки знаний по Общевоинским уставам ВС РФ

1 К военнослужащим относятся:
а) офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту;

б) сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта (проходящие военную службу по призыву);

в) офицеры, призванные на военную службу в соответствии с указом Президента РФ; г) все категории, перечисленные выше.

2 За нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, связанное с унижением чести и достоинства, издевательством или сопряженное с насилием, а также за оскорбление одним военнослужащим другого виновные привлекаются:
а) к дисциплинарной ответственности;
б) к уголовной ответственности (при установлении в их действиях состава преступления); в) к обоим видам ответственности, перечисленным выше.

3 Приказы отдаются:
а) только в порядке подчиненности;
б) при крайней необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника;
в) в обоих случаях, перечисленных выше

4 Приветствуют первыми
а) подчиненные (младшие по воинскому званию) начальников (старших по воинскому званию);
б) при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным;
в) во всех случаях, перечисленных выше.

5 Несет ли командир (начальник) дисциплинарную ответственность за правонарушения, совершенные его подчиненными?
а) да, когда правонарушение привело к гибели подчиненного;
б) да, когда он скрыл правонарушение или не принял необходимых мер в пределах своих полномочий по предупреждению правонарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

в) нет.

6 Промежутки между приемами пищи не должны превышать:
а) шесть часов; б)
семь часов; в)
восемь часов.

7 В обязанности дежурного по роте при боевой и учебной тревоге входит:
а) производить при объявлении тревоги подъем личного состава
б) оповещать военнослужащих, проходящих военную службу по контракту
в) до прибытия в роту офицеров роты или старшины роты выполнять указания дежурного по полку
г) выполняются все мероприятия, указанные выше

8 Каким должно быть дежурное освещение в спальном помещении ?
а) неяркое, красное;
б) неяркое, темно-синее; в)
неяркое, темно-зелёное;
г) приглушенный белый свет.

9 Стрелковое оружие и боеприпасы в подразделениях хранятся в отдельной комнате, которая:
а) оборудована техническими средствами охраны;
б) оснащена основными и резервными источниками питания;
в) с выводом информации (звуковой и световой) к дежурному по полку; г) с
металлической дверью (решетчатой);
д) соответствует всем требованиям, указанным выше.

10 Поощрения и дисциплинарные взыскания заносятся в служебную карточку:
а) не позднее чем в пятидневный срок; б) в
тот же день;
в) не позднее чем в семидневный срок.

11 Гарнизонные караулы подчиняются:
а) дежурному по гарнизону и его помощнику;
б) помощнику начальника гарнизона по организации гарнизонной службы; в)
начальнику гарнизона;
г) всем, перечисленным выше.

12 Число разводящих определяется с таким расчетом, чтобы каждый разводящий выставлял на посты не более:
а) четырех часовых; б)
пяти часовых;
в) шести часовых;

13 Военная форма одежды носится строго в соответствии:
а) с требованиями Строевого устава ВС РФ;
б) с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, определенными Министром обороны РФ;
в) во всех случаях, перечисленных выше;

14 Военнослужащий до приведения к Военной присяге может привлекаться:
а) к выполнению задач в условиях вооруженных конфликтов;
б) к выполнению задач при введении режима чрезвычайного положения; в) к
несению внутренней службы.

15 Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе имеет право сообщить:
а) свою фамилию, имя, отчество, воинское звание;
б) свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер; в) номер
части, её дислокацию;
г) свою фамилию, имя, отчество.

ВАРИАНТ № 2

ТЕСТ

для проверки знаний по Общевоинским уставам ВС РФ

1 Приведение к Военной присяге проводится после прохождения начальной военной подготовки, срок которой:
а) не должен превышать один месяц; б) не должен превышать два месяца; в) не должен превышать три месяца.

2 Военнослужащие освобождаются от уголовной ответственности за правонарушение, если были подвергнуты дисциплинарному или административному взысканию в связи с совершением этого правонарушения:
а) да;
б) нет.

3 Неисполнение приказа:
а) недопустимо;
б) является преступлением против военной службы; в) допускается в особых случаях.

4 При рукопожатии кто подает руку первым?
а) старший; б) младший;
в) тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

5 За состояние воинской дисциплины в воинской части (подразделении) отвечают:
а) командир воинской части (подразделения);
б) заместитель командира воинской части (подразделения) по воспитательной работе; в) командир воинской части (подразделения) и все его заместители;
г) все военнослужащие воинской части (подразделения).

6 В течение какого времени после обеда не должны проводиться занятия или работы?
а) тридцати минут; б) сорока минут;
в) сорока пяти минут.

7 Тревоги подразделяются на:
а) боевые б) учебные
в) тренировочные
г) учебно-тренировочные

8 В роте оборудуются комната для умывания - из расчета один умывальник на;
а) 3 - 5 человек;
б) 5 - 7 человек;
в) 7 - 9 человек.

9 В комнате для хранения оружия:
а) не должно быть окон;
б) на окнах должны быть металлические решетки; в) на окнах должны быть металлические ставни.

10 Применение дисциплинарного взыскания к военнослужащему, совершившему дисциплинарный проступок, производится в срок:

а) как правило, через сутки после того дня, как стало об этом известно командиру (начальнику); б) до 7 суток с того дня, как стало об этом известно командиру (начальнику);
в) до 10 суток с того дня, как стало об этом известно командиру (начальнику).

11 Внутренние караулы подчиняются:
а) дежурному по воинской части и его помощнику (если помощник дежурного офицер); б) начальнику штаба воинской части;
в) командиру воинской части; г) всем, перечисленным выше.

12 Число разводящих определяется с таким расчетом, чтобы следование на посты, смена часовых и возвращение в караульное помещение занимали не более:
а) 40 минут;
б) 45 минут;
в) 1 часа

13 Военнослужащие по призыву вправе не носить военную форму:
а) во время отпуска;
б) во время увольнения;
в) во время выполнения хозяйственных работ;
г) вне расположения воинской части при увольнении или в отпуске.

14 Приведение к Военной присяге осуществляется под руководством:
а) начальника штаба воинской части; б) командира воинской части;
в) заместителя командира воинской части.

15 Военнослужащие в соответствии с законодательством РФ имеют право на хранение, ношение, применение и использование оружия:
а) только при исполнении обязанностей военной службы;
б) при исполнении обязанностей военной службы, а при необходимости и во внеслужебное время.

ВАРИАНТ № 3

ТЕСТ
для проверки знаний по Общевоинским уставам ВС РФ

1 Военнослужащие исполняют специальные обязанности:
а) находясь на боевом дежурстве (боевой службе); б)
находясь в суточном и гарнизонном нарядах;
в) при привлечении для ликвидации последствий стихийных бедствий; г) во
всех случаях, перечисленных выше.

2 Могут ли применяться к военнослужащим административные наказания в виде административного ареста и исправительных работ?
а) да б)
нет

3 Приказ может быть отдан:
а) в письменном виде; б)
устно;
в) в письменном виде или устно;
г) по техническим средствам связи;
д) во всех случаях, перечисленных выше.

4 При обращении к лицам гражданского персонала Вооруженных Сил, замещающим воинские должности, военнослужащие называют их
а) по воинской должности;
б) по воинской должности, добавляя перед названием должности слово "товарищ"; в) по
фамилии добавляя перед фамилией слово "товарищ";
г) по имени и отчеству;
д) во всех случаях, перечисленных выше.

5 Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных:
а) законами Российской Федерации;
б) общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации; в)
приказами командиров (начальников);
г) всеми документами, перечисленными выше.

6 Каждую неделю, как правило в субботу, в полку проводится парково-хозяйственный день в целях:
а) обслуживания вооружения, военной техники и другого военного имущества, дооборудования и благоустройства парков и объектов учебно-материальной базы, приведения в порядок военных городков и производства других работ
б) общей уборки всех помещений в)
помывки личного состава в бане
г) во всех случаях, перечисленных выше

7 Вы дежурный по полку. По системе оповещения поступил сигнал «Тревога». Ваши действия:
а) немедленно подать сигнал на подъем подразделений, доложить командиру и его заместителям и руководить подразделениями до их прибытия;
б) доложить командиру и начальнику штаба полка и действовать по их указанию;
в) уточнить команду по телефону, доложить командиру и начальнику штаба полка и действовать по их указанию

8 В роте оборудуются туалет - из расчета один унитаз и один писсуар на:
а) 10 - 12 человек;
б) 13 - 15 человек.;
в) 16 - 18 человек

9 Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны быть в отдельной связке и постоянно находиться:

а) у старшины роты
б) у дежурного по роте
в) у дневального по роте, во время отдыха дежурного по роте

10 На офицеров роты служебные карточки ведутся
а) в штабе батальона;
б) в штабе воинской части; в) в
роте.

11 Когда караул переходит в подчинение дежурного по части ?
а) с момента подачи во время развода команды «Смирно» для встречи дежурного;
б) с момента подачи команды «Шагом - Марш» для следования в караульные помещения; в) с момента доклада начальника караула о приеме караула.

12 Часовым называется:
а) вооруженный караульный, назначенный из состава караула для охраны и обороны поста;
б) вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне порученного ему поста;
в) вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по непосредственной охране и обороне объектов.

13 Офицеры, занимающие воинские должности преподавательского состава, при проведении ими учебных занятий по отношению к обучающимся являются:
а) непосредственными начальниками; б)
прямыми начальниками.

14 Приведение к Военной присяге проводится:
а) по прибытии военнослужащего к первому месту прохождения военной службы после прохождения начальной военной подготовки;
б) по прибытии гражданина к первому месту прохождения военных сборов; в) в
обоих случаях, перечисленных выше.

15 Военнослужащие имеют право использовать оружие:
а) для подачи сигнала тревоги или вызова помощи;
б) против животного, угрожающего жизни или здоровью людей;
в) для пресечения попытки насильственного завладения вооружением и военной техникой, если иными способами и средствами их защитить невозможно;
г) во всех случаях, перечисленных выше

ВАРИАНТ № 4

ТЕСТ

для проверки знаний по Общевоинским уставам ВС РФ

1 В чем заключается единоначалие?
а) в наделении командира (начальника) всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным;
б) в возложении на него персональной ответственности перед государством за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего;
в) в обоих случаях, перечисленных выше.

2 К какой ответственности привлекаются военнослужащие за дисциплинарные проступки, выражающиеся в нарушении воинской дисциплины, которые не влекут за собой уголовной или административной ответственности?
а) к дисциплинарной; б) к материальной;
в) к гражданско-правовой;
г) ко всем видам ответственности, перечисленным выше.

3 **Приказ может быть отдан:** а) одному военнослужащему; б) группе военнослужащих;
в) во всех случаях, перечисленных выше.

4 Когда команда для воинского приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается?
а) на торжественных собраниях;
б) на общих собраниях личного состава; в) на спектаклях, концертах и в кино;
г) во всех случаях, перечисленных выше.

5 На чем основывается воинская дисциплина?
а) на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту своего Отечества;
б) на осознании выполнять все требования настоящего устава и федерального закона;
в) на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту Российской федерации.

6 Сколько времени должно отводиться регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на самостоятельную подготовку?
а) не менее трех часов;
б) не менее четырех часов; в) не менее пяти часов.

7 Когда уточняется боевой расчет подразделения:
а) до вечерней поверки; б) на вечерней поверке;
в) по окончании вечерней поверки.

8 Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в спальных помещениях (жилых комнатах) производится из расчета объема воздуха на одного человека:
а) не менее 10 куб. метров; б) не менее 12 куб. метров; в) не менее 15 куб. метров.

9 Порядок хранения фотоаппаратов, магнитофонов, радиоприемников и другой бытовой радиоэлектронной техники и порядок пользования ими определяется:
а) командиром роты;

б) командиром батальона; в)
командиром полка.

10 Каждый военнослужащий должен быть ознакомлен со своей служебной карточкой под личную роспись:

а) один раз в квартал

б) один раз в шесть месяцев в)
один раз в год

11 Караулом называется:

а) вооруженное подразделение, назначенное для выполнения боевой задачи по охране и обороне боевых знамен, военных и государственных объектов, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарной воинской части;

б) вооруженное подразделение, назначенное для усиления охраны боевых знамен, военных и специальных объектов, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гауптвахте

12 Постом называется:

а) объекты, порученные для охраны и обороны часовому;

б) место или участок местности, на котором часовой исполняет свои обязанности;

в) все порученное для охраны и обороны часовому, а также место или участок местности, на котором он исполняет свои обязанности

13 Права и обязанности курсанта высшего военного учебного заведения определяются

а) законодательством РФ;

б) общевоинскими уставами ВС РФ;

в) уставом высшего военного учебного заведения; г)
всеми, перечисленными выше.

14 День приведения к Военной присяге является:

а) субботой;

б) воскресеньем;

в) нерабочим днем для данной воинской части.

15 Командир в мирное и военное время отвечает:

а) за боевую подготовку и безопасность военной службы;

б) за воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние подчиненного личного состава;

в) за внутренний порядок, состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества;

г) за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание;

д) за всё, перечисленное выше

ВАРИАНТ № 5

ТЕСТ

для проверки знаний по Общевоинским уставам ВС РФ

1 Младшие офицеры по своему воинскому званию являются начальниками:
а) для сержантов, старшин, солдат и матросов;
б) для сержантов, старшин, солдат и матросов одной с ними воинской части;
в) для прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов одной с ними воинской части.

2 В случае совершения правонарушения, связанного с причинением государству материального ущерба, военнослужащие
а) возмещают ущерб
б) не возмещают ущерб
в) зависит от привлечения к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб

3 Командирам (начальникам) запрещено отдавать приказы:
а) не имеющих отношения к исполнению обязанностей военной службы; б) направленные на нарушение законодательства РФ;
в) во всех случаях, перечисленных выше

4 Подчиненные и младшие, обращаясь по вопросам службы к начальникам и старшим, называют их:
а) по воинскому званию добавляя перед воинским званием слово "товарищ"; б) по воинскому званию и фамилии;
в) во всех случаях, перечисленных выше.

5 Как оценивается деятельность командира (начальника) по поддержанию воинской дисциплины?
а) по количеству поощрений у личного состава подразделения;
б) по количеству грубых дисциплинарных проступков у личного состава подразделения;
в) по качественному использованию дисциплинарной практики и руководству основными положениями дисциплинарного устава;
г) по точному соблюдению им законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации и требований общевоинских уставов, полному и эффективному использованию своей дисциплинарной власти и исполнению своих обязанностей в целях наведения внутреннего порядка, своевременного предупреждения нарушений воинской дисциплины;
д) по количеству примененных видов воздействия на личный состав подразделения со стороны командира.

6 В распорядке дня воинской части должно быть предусмотрено время для сна
а) до восьми часов б) восемь часов
в) не менее восьми часов

7 При подъеме полка по учебной тревоге личный состав действует:
а) имитируя свои действия по тревоге согласно боевому расчету:
б) быстро и организованно, соблюдая маскировку в соответствии с порядком действий в части, их касающейся.

8 Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте:
а) 1 м 50 см;
б) 1 м 60 см;
в) 1 м 70 см;
г) по указанию командира роты.

9 Ключи от шкафов (сейфов), ящиков с пистолетами и боеприпасами должны быть в отдельной связке и постоянно находиться

а) у старшины роты
б) у дежурного по роте
в) у дневального по роте, во время отдыха дежурного по роте

10 Какие поощрения не имеет право применять командир роты к своим подчиненным?
а) снимать ранее примененные им дисциплинарные взыскания;
б) объявлять благодарность;
в) сообщать на родину либо по месту прежней работы (учебы) военнослужащего об образцовом выполнении им воинского долга и о полученных поощрениях
г) награждать ценным подарком или деньгами

11 Командиры воинских частей (подразделений), от которых назначаются караулы, отвечают:
а) за подбор личного состава караулов;
б) за подготовку личного состава караулов к несению службы;
в) за исправное состояние оружия и боеприпасов караулов;
г) за своевременное прибытие караулов на развод;
д) за всё, перечисленное выше.

12 Часового имеют право сменить или снять с поста только:
а) начальник караула, помощник начальника караула;
б) разводящий, которому подчинен часовой;
в) дежурный по гарнизону (военной комендатуре, воинской части) в присутствии своего командира роты (батареи) или батальона (дивизиона) в случае тяжелого заболевания (тяжелого ранения), гибели начальника караула, его помощника и разводящего;
г) все, перечисленные выше лица.

13 Курсанты привлекаются к несению в гарнизоне:
а) гарнизонной службы; б) комендантской службы; в) караульной службы;
г) всех, перечисленных выше

14 Приведение к Военной присяге может проводиться:
а) у братских могил воинов, павших в боях за свободу и независимость Российского государства; б) в исторических местах;
в) в местах боевой и трудовой славы;
г) во всех местах, перечисленных выше.

15 Военнослужащим запрещается:
а) курить на улицах;
б) держать руки в карманах одежды;
в) сидеть или курить в присутствии начальника (старшего);
г) сидеть или курить в присутствии начальника (старшего) без его разрешения; д) курить на улицах на ходу и в местах, не отведенных для курения.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета

Не предусмотрена

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине **в форме зачёта**

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрена

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Имеет место несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (начального уровня): в получении информации из основных учебных источников о социальных основах архитектурно-планировочной организации городов, видах и методах проведения социологических исследований	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка			
	«2» (неудовлетв.)	«3» (удовлетвор.)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Имеет навыки (основного уровня): в получении информации из основных учебных источников о социальных основах архитектурно-планировочной организации горо-	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, в полном объеме с без недочетов

Приложение 2к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01	Основы военной подготовки

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1.Учебная литература

Рекомендованная:

1. Военная доктрина Российской Федерации.
2. Сборник общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изме- нениями и дополнениями).
5. Указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 «Вопросы прохождения военной службы» (вместе с «Положением о порядке прохождения военной службы»).
6. Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть 2
7. Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть 3.
8. Огневая подготовка: учебное пособие / Л.С.Шульдешов В.А., Родионов,В.В.,Углянский.– Москва : КНОРУС, 2020, 216 с.

Строевая подготовка: учебник / И.М. Андриенко, А.А. Котов, А.В. Моисеев, Е.В. Смир- нов, И.В. Шпильной. – Москва: КНОРУС, 2017.

9. Общевоенная подготовка: учебник / В.Ю. Микрюков. – Москва: КНОРУС, 2017.
10. Вооружение военная техника Сухопутных и воздушно-десантных войск: учебное по-собие/ П.А.Дульнев, В.И. Литвененко, О.С.Таненя – Москва: КНОРУС, 2020. 374 с.
11. Общевоенная подготовка: учебник / В.Ю. Микрюков. – Москва: КНОРУС, 2017.
12. Вооружение военная техника Сухопутных и воздушно-десантных войск: учебное по-собие/ П.А.Дульнев, В.И. Литвененко, О.С.Таненя – Москва: КНОРУС, 2020. 374 с.

Дополнительная:

1. Наставление по стрелковому делу / ред. Чайка В.М.– Москва: Воениздат, 1985. - 640 с.
2. Бызов Б.Е., Коваленко А.Н. Военная топография. Для курсантов учебных подразделений.

– 2-е изд. – М.: Воениздат, 1990.

3. Военно-медицинская подготовка (для студентов медицинских институтов) / Под ред. Ко-марова Ф.И. – М.: Воениздат, 1989.
4. Основы первой доврачебной неотложной помощи пострадавшим: учеб. пособие /

Алек-сеев А.В., Алексеева Д.А. – Ярославль: ООО «Хисториоф Пипл», 2008.

5. Учебник сержанта войск радиационной, химической и бактериологической защиты / Подред. генерал-майора Мельника Ю.Р. – М., 2006.

6. Сборник нормативов по боевой подготовке сухопутных войск. – М.: Воениздат, 1984.

7. Попов В. И., Батюшкин С.А. Тактика. Батальон, рота. – М.: Воениздат, 2011.

8. Вооруженные силы зарубежных государств информ. аналит. сб. под ред. А.Н. Сидор-кина. – М.: Воениздат «Вооруженные силы», 2009.

9. Наставление по стрелковому делу / ред. Чайка В.М.– Москва: Воениздат, 1985. - 640 с.

10. Бызов Б.Е., Коваленко А.Н. Военная топография. Для курсантов учебных подразделений.
– 2-е изд. – М.: Воениздат, 1990.

11. Военно-медицинская подготовка (для студентов медицинских институтов) / Под ред. Ко-марова Ф.И. – М.: Воениздат, 1989.

12. Основы первой доврачебной неотложной помощи пострадавшим: учеб. пособие / Алек-сеев А.В., Алексеева Д.А. – Ярославль: ООО «Хисториоф Пипл», 2008.

13. Учебник сержанта войск радиационной, химической и бактериологической защиты / Подред. генерал-майора Мельника Ю.Р. – М., 2006.

14. Сборник нормативов по боевой подготовке сухопутных войск. – М.: Воениздат, 1984.

15. Попов В. И., Батюшкин С.А. Тактика. Батальон, рота. – М.: Воениздат, 2011.

16. Вооруженные силы зарубежных государств информ. аналит. сб. под ред. А.Н. Сидор-кина. – М.: Воениздат «Вооруженные силы», 2009.

2. Интернет-ресурсы

- http://www.mil.ru – Министерство обороны Российской федерации.
- http://elibrary.ru– крупнейшая российская электронная библиотека.

Возможно использование учебно-методических материалов и интернет-ресурсов, определяемых вузом.

Согласовано:

НТБ _____ _____ /_____/

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01	Основы военной подготовки

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал – РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Образование и наука в современном мире.Инновации»	http://www.pguas.ru
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
ЭБС eLIBRARY	http:// elibrary.ru /
Электронная версия журнала «Архитектура. Строительство. Дизайн».	http://www.archjournal.ru/
Журнал «Территория и планирование»	http://terraplan.ru
Журнал «ДемоскопWeekly»	http://demoscope.ru
Журнал «Академический вестник УралНИИпроект РААСН»	https://uniip.ru/juornal/
Журнал «Архитектура и строительство России»	http://www.asrmag.ru/article/
Научно-теоретический журнал «Вестник БГТУ им. В.Г. Шухова»	http://vestnik_rus.bstu.ru/
Журнал «Вестник Томского государственного архитектурно-строительного университета»	https://vestnik.tsuab.ru/jour
Научно-технический журнал «Градостроительство и архитектура»	http://journal.samgasu.ru/index.php/ru/

Приложение 4 к рабочей программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01	Основы военной подготовки

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3419)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран	MicrosoftWindowsProfessional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.) Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Гос. Контракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.);
Аудитория для практических занятий (3419)	Столы, стулья, доска	MicrosoftWindowsProfessional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.) Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Гос. Контракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.);
Аудитория для консультаций (3301)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	MicrosoftWindowsProfessional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.) Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Гос. Контракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.);
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (3419)	Столы, стулья, доска	MicrosoftWindowsProfessional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)

		Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Гос. Контракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.);
Аудитория для самостоятельной работы и консультаций (3419а,б; 3301)	Столы, стулья, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	MicrosoftWindowsProfessional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.) Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Гос. Контракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.);

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой русский язык

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Иностранный язык»	к. фил. н., доцент	Стешина Е.Г.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «_Иностранные языки_».
Заведующий кафедрой
(руководитель структурного подразделения)

_____/Стешина Е.Г._ /
Подпись, ФИО

Рабочая программа утверждена методической комиссией _____(института/ факультета) протокол № __1__ от «__31___» ____08_____ 20__26_ г.

Председатель методической комиссии

_____ /_Вдовина О.А.
_____/
Подпись, ФИО

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой русский язык» является повышение уровня языковой компетенции, овладение культурой общения в деловой сфере деятельности, расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным и эстетическим потенциалом русского литературного языка.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.02 «Менеджмент», утверждённой приказом Минобрнауки России № 970 от 12.08.2020.

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
	УК -4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
	УК – 4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми	Знает нормы современного русского литературного языка (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные), основные признаки официально-делового стиля речи, принципы классификации деловых писем, основы построения деловой письменной речи,

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
партнерами	нормативные аспекты культуры речи, правила речевого этикета в сфере делового общения, приемы аналитико-синтетической переработки информации (смысловой анализ и составление плана текста). Имеет навыки интерпретации вербальных и невербальных сигналов в устном деловом общении, осуществления речевого взаимодействия в ситуациях организационно-управленческой, производственно-практической деятельности, корректировки собственного коммуникативного поведения.
УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает функции языка и коммуникативные качества деловой речи, жанровые разновидности и стили речи, коммуникативные стратегии, риторические, стилистические приемы, эффективные в разных ситуациях делового общения. Имеет навыки грамотного построения письменной речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими требованиями официально-делового стиля, извлечения информации из различных источников, использования лингвистических словарей, справочной литературы.
УК -4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает правила чтения, нормы и узус русского языка как переводящего в аспекте билингвальной коммуникации, особенности деловых коммуникаций в устной форме на русском языке и иностранном языках в профессиональном общении, приемы составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке. Имеет навыки чтения и анализа качества русскоязычного перевода в профессиональном общении, навыки деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, навыки составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке.
УК – 4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Знает нормы языка, вариативности и отклонения от нормы, коммуникативные качества речи, формы и функции речи, жанровые разновидности и стили речи. Имеет навыки формирования умения анализировать и оценивать речь с точки зрения соблюдения языковых норм и соответствия коммуникативным качествам речи.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет __3__ зачётные единицы (_108___академических часа).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться.

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
ЛР	Лабораторные работы
ПЗ	Практические занятия
КРП	Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Культура делового общения	6	2		2	3				Презентация
2	Формы деловой коммуникации	6	2		2	3	1			Контрольная работа
3	Деловой этикет как часть культуры делового общения	6	2		2	3	1			Тест
4	Риторика – часть культуры делового общения	6	2		4	3				Презентация
5	Официально-деловой стиль как язык документов	6	2		4	3	1			Устный опрос
6	Видовое разнообразие официально-делового стиля	6	2		4	3	1			Тест
7	Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	6	2		4	3	1			Устный опрос
8	Жанры письменной деловой речи. Виды деловой речи	6	2		4	2				Презентация
9	Языковые аспекты	6	2		4	2	1			Устный опрос

	официально-делового стиля									
10	Лексические нормы деловой речи	6	2		4	2	1			Тест
11	Грамматические особенности письменной деловой речи	6	2		4	2	1			Тест
12	Основные черты официально-делового стиля на синтаксическом уровне	6	4		4	2	1			Контрольная работа
	Итого:		26		42	31	9			

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Культура делового общения	8	2			6				Презентация
2	Формы деловой коммуникации	8	2			6	1			Контрольная работа
3	Деловой этикет как часть культуры делового общения	8	2			6	1			Тест
4	Риторика – часть культуры делового общения	8	2			6				Презентация
5	Официально-деловой стиль как язык документов	8	2			6	1			Устный опрос
6	Видовое разнообразие официально-делового стиля	8	2			6	1			Тест
7	Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	8	2			6	1			Устный опрос
8	Жанры письменной деловой речи. Виды деловой речи	8	2			6				Презентация
9	Языковые аспекты официально-делового стиля	8	2			6	1			Устный опрос
10	Лексические нормы	8	2			6	1			Тест

	деловой речи									
11	Грамматические особенности письменной деловой речи	8	2			6	1			Тест
12	Основные черты официально-делового стиля на синтаксическом уровне	8	4			7	1			Контрольная работа
	Итого:		26			73	9			

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование, контрольные работы.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1.	Культура делового общения	Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка. Устная и письменная формы русского литературного языка. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка.
2.	Формы деловой коммуникации	Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. Коммуникационный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. Виды общения.
3.	Деловой этикет как часть культуры делового общения	Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров.
4.	Риторика – часть культуры делового общения	Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. Коммуникационный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. Виды общения. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию речи.
5.	Официально-деловой стиль как язык документов	Понятие стиля, стилевое разнообразие русского языка, взаимодействие функциональных стилей. Стилистические нормы русского языка. Официально-деловой стиль, сфера

		его функционирования, жанровое разнообразие. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Речевой этикет в деловом общении.
6.	Видовое разнообразие официально-делового стиля	Классификация документов: организационно-распорядительная документация, справочно-информационная документация.
7.	Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	Понятие служебный документ. Типы служебных документов: документы для внутреннего пользования; документы для внешнего пользования. Текстовая форма служебных документов. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма.
8.	Жанры письменной деловой речи. Виды деловых писем	Этикет делового письма. деловая и коммерческая корреспонденция, её ведение и форма отправления. Виды деловых писем по функциональному признаку, по аспектам.
9.	Языковые аспекты официально-делового стиля	Языковые формулы официальных документов, приемы унификации языка служебных документов. Типичные лексические ошибки при составлении служебных документов. Правила оформления реквизитов документов. виды и образцы деловых бумаг. Современное деловое письмо. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов. Правила оформления документов.
10.	Лексические нормы деловой речи	Лексическая норма: смысловая точность как неотъемлемая характеристика грамотной речи делового человека. Выбор слова, речевые ошибки, связанные с неточным выбором слова. Использование синонимов, антонимов, омонимов и многозначных слов в документах. Явление паронимии. Профессиональная лексика. Устойчивые словосочетания. Иноязычная лексика в языке.
11.	Грамматические особенности письменной деловой речи	Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. Категория рода имён существительных. Особенности склонения имён и фамилий. Варианты падежных окончаний имён существительных. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных. Трудные случаи употребления в речи местоимений. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. Трудности употребления некоторых форм глагола.
12.	Основные черты официально-делового стиля на синтаксическом уровне	Порядок слов. Согласование подлежащего со сказуемым. Употребление причастных и деепричастных оборотов. Структура простого и сложного предложений. Употребление унифицированных структур. Активность предложно-падежных конструкций.

№	Наименование раздела	Тема и содержание лабораторной работы

	дисциплины	

4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1.	Культура делового общения	Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения. Деловые переговоры.
2.	Формы деловой коммуникации	Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров.
3.	Деловой этикет как часть культуры делового общения	Закрепление знаний о стилевом разнообразии русского языка, о стилевом своеобразии официально-деловой коммуникации, о речевом этикете в письменной деловой коммуникации, формирование навыков грамотной речи в ситуациях делового общения
4.	Риторика – часть культуры делового общения	Ясность речи как качество хорошей речи. Основные типы ошибок, нарушающих ясность: а) смещенное логическое ударение; б) неправильное понимания значения словоформы; в) ошибочная смысловая связь слов; г) ошибочное смысловое разъединение слов. Точность как качество хорошей речи. Виды точности. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность: а) слова, сходные по значению; б) слова, сходные по звучанию; в) слова, сходные по звучанию и по значению; г) слова одного семантического поля.
5.	Официально-деловой стиль как язык документов	Характеристика понятия «официально-деловой стиль речи». Сфера функционирования официально-делового стиля речи. Способы классификации документов.
6.	Видовое разнообразие официально-делового стиля	Классификация документов по месту составления, по содержанию, по форме, по срокам исполнения, по происхождению, по виду оформления, по функции.
7.	Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	Черты официально-делового стиля на уровне морфологии, лексики, синтаксиса. Требования к содержанию и оформлению основных реквизитов документов.
8.	Жанры письменной деловой речи. Виды деловых писем	Виды деловых писем: инициативные коммерческие письма (письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация); письмо-просьба; письмо-приглашение; письмо-подтверждение; письмо-извещение; письмо-напоминание; письмо-предупреждение;

		письмо-декларация (заявление); письмо-распоряжение; письмо-отказ; сопроводительное письмо; гарантийное письмо.
9.	Языковые аспекты официально-делового стиля	Внутренняя/ внешняя деловая переписка. Виды документов по содержанию и назначению (распорядительные, отчетные, справочные, плановые и др.) Виды документов по срокам исполнения, по особенностям композиции, по структурным признакам и пр.
10.	Лексические нормы деловой речи	Язык и стиль служебных документов. Употребление прописных и строчных букв, полных и сокращенных названий центральных органов федеральной исполнительной власти. Наиболее употребляемые сокращения слов. Оформление дат и чисел в документах.
11.	Грамматические особенности письменной деловой речи	Морфологическая норма: типичные ошибки при образовании форм различных частей речи и пути их преодоления.
12.	Основные черты официально-делового стиля на синтаксическом уровне	Синтаксическая норма: нарушения синтаксической нормы современного русского языка при употреблении причастных и деепричастных оборотов. Согласование подлежащего и сказуемого. Согласование определений и приложений. Правила управления. Синтаксические нормы в сложных предложениях.

4.3 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрены.

4.4 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- прохождение тестирования;
- самостоятельная подготовка к промежуточной аттестации.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1.	Культура делового общения	Литературный язык и понятие нормы
2.	Формы деловой коммуникации	Виды норм современного русского литературного языка
3.	Деловой этикет как часть культуры делового общения	Общая характеристика делового этикета
4.	Риторика – часть культуры делового общения	Основы русской орфоэпии
5.	Официально-деловой стиль как язык документов	Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
6.	Видовое разнообразие официально-делового стиля	Виды документов в зависимости от сфер человеческой деятельности (управленческие, научные, технические, производственные,

		финансовые и др.)
7.	Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
8.	Жанры письменной деловой речи. Виды деловых писем	Видовое разнообразие деловой речи
9.	Языковые аспекты официально-делового стиля	Унификация языка деловых бумаг
10.	Лексические нормы деловой речи	Язык и стиль служебных документов
11.	Грамматические особенности письменной деловой речи	Морфологические нормы. Типичные ошибки при образовании форм различных частей речи.
12.	Основные черты официально-делового стиля на синтаксическом уровне	Согласование определений и приложений. Правила управления. Синтаксические нормы в сложных предложениях.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1.	Культурно-просветительское	Формы и культура деловой коммуникации	Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. Коммуникационный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. Виды общения.

Механизмы реализации воспитательной компетенции во внеучебной деятельности

№	Конкурс	Примечание
1	**Региональный молодежный образовательный форум «Сурские Ласточки»** Участники смогут выбрать одну из пяти образовательных смен: «Регион добрых дел»; «молодежная команда страны»; «патриоты XXI века»; «предприниматели и новаторы»; «ЗОЖ и Труд-Крут».	**Приказ ПГУАС *№06-09-327а от 29.04.2021г.* Социальные проекты – *https://gau.mmcpenza.ru/region/obrazovatelnyy-forum-surskie-lastochki***

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой русский язык

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Имеет навыки (начального уровня) выбора на государственном и иностранном языке (языках) коммуникативно приемлемого стиля делового	1,5,9	Диалог Интервью Дискуссия Письмо Аннотация Реферат Контрольная работа

общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами Имеет навыки (начального уровня) применения выбранного стиля делового общения, вербальных и невербальных средств для взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке (языках)		Тест Зачет
Знает основные информационно-коммуникативные технологии Имеет навыки (начального уровня) поиска необходимой информации на государственном и иностранном языке Имеет навыки (начального уровня) решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языке (языках)	2,6,8	Диалог Интервью Дискуссия Письмо Аннотация Реферат Контрольная работа Тест Зачет
Знает основные виды деловых писем, особенности делового стиля и социокультурные различия деловой переписки на государственном и иностранном языке (языках) Имеет навыки (начального уровня) вести деловую переписку на государственном и иностранном языке Имеет навыки (основного уровня) осуществлять деловую корреспонденцию на государственном и иностранном языке с учетом особенностей стиля и социокультурных различий	3,4	Диалог Интервью Дискуссия Письмо Аннотация Реферат Контрольная работа Тест Зачет
Знает основные особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации, способы выражения собственного мнения и аргументации, а также язык жестов Имеет навыки (начального уровня) демонстрации интеграции умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации на государственном и иностранном языках Имеет навыки (начального уровня) применения интегративных умений для осуществления диалогического высказывания с целью выражения собственной точки зрения, аргументации своего мнения, не задевая чувства других участников коммуникации, а также для адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	7,10	Диалог Интервью Дискуссия Письмо Аннотация Реферат Контрольная работа Тест Зачет
Знает основные особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации, способы выражения собственного мнения и аргументации, а также язык жестов Имеет навыки (начального уровня) демонстрации интеграции умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической	11,12	Диалог Интервью Дискуссия Письмо Аннотация Реферат Контрольная работа

коммуникации на государственном и иностранном языках Имеет навыки (основного уровня) применения интегративных умений для осуществления диалогического высказывания с целью выражения собственной точки зрения, аргументации своего мнения, не задевая чувства других участников		Тест Зачет

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Знает основные информационно-коммуникативные технологии Знает основные виды деловых писем, особенности делового стиля и социокультурные различия деловой переписки на государственном и иностранном языке (языках) Знает основные особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации, способы выражения собственного мнения и аргументации, а также язык жестов Знает основные особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации, способы выражения собственного мнения и аргументации, а также язык жестов
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) выбора на государственном и иностранном языке (языках) коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами Имеет навыки (начального уровня) применения выбранного стиля делового общения, вербальных и невербальных средств для взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке (языках) Имеет навыки (начального уровня) поиска необходимой информации на государственном и иностранном языке Имеет навыки (начального уровня) решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языке (языках) Имеет навыки (начального уровня) вести деловую переписку на государственном и иностранном языке Имеет навыки (начального уровня) демонстрации интеграции умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической

	коммуникации на государственном и иностран-ном языках Имеет навыки (начального уровня) применения интегративных умений для осуществления диалогического высказывания с целью выражения собственной точки зрения, аргументации своего мнения, не задевая чувства других участников коммуникации, а также для адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия Имеет навыки (начального уровня) демонстрации интеграции умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации на государственном и иностранном языках
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) осуществлять деловую корреспонденцию на государственном и иностранном языке с учетом особенностей стиля и социокультурных различий Имеет навыки (основного уровня) применения интегративных умений для осуществления диалогического высказывания с целью выражения собственной точки зрения, аргументации своего мнения, не задевая чувства других участников

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма(ы) промежуточной аттестации: зачет.

Перечень типовых вопросов (заданий) для проведения зачета в _7_ семестре (очная форма обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы/задания
1	Культура делового общения	Понятие «профессиональный язык» Профессиональный вариант нормы Сфера делового общения. Характерные черты официально-делового стиля речи.
2	Формы деловой коммуникации	Языковые особенности официально-делового стиля речи. Стандартные языковые модели официально-делового стиля речи. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

3	Деловой этикет как часть культуры делового общения	Деловой стиль. Устная и письменная разновидности делового стиля. Речевой этикет в документе.
4	Риторика – часть культуры делового общения	Основные типы служебных и личных документов и их характеристика. Основные типы деловых писем и их характеристика
5	Официально-деловой стиль как язык документов	Специфика официально-делового стиля. Языковые особенности деловых бумаг и документов. Жанры делового общения Нормативно-методическая база делопроизводства и документооборота. Требования к составу реквизитов.
6	Организационно-распорядительная документация – разновидность письменной деловой речи	Язык и стиль служебных документов. Языковые формулы официальных документов и приемы унификации языка служебных документов. Современное деловое письмо.
7	Видовое разнообразие официально-делового стиля речи.	Классификация документов: организационно-распорядительная документация, справочно-информационная документация и документы по личному составу
8	Жанры письменной деловой речи	Жанры деловой речи. Правила этикета в практике делового письма.
9	Языковые аспекты официально-делового стиля	Унификация языка документов. Понятие документа. Функции документа. Системы документации.
10	Лексические нормы деловой речи	Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
11	Грамматические особенности письменной деловой речи	Русская орфография: принципы, нормы, типичные орфограммы.
12.	Основные черты официально-делового стиля на синтаксическом уровне	Синтаксис: принципы, нормы, типичные ошибки.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта): не предусмотрена

2.2. Текущий контроль

2.2.1. Перечень форм текущего контроля:

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты

Типовые задания теста промежуточного контроля (зачет)

1. Характерными чертами официально-делового стиля являются:

1.объективность, экспрессивность, стандартизированность, точность;

2.объективность, точность, ясность, синтаксическая осложненность;

3.точность, ясность, выразительность, полнота изложения;
ясность, точность, объективность, стандартизированность, полнота изложения.

2. По виду оформления различают:
1.внешние и внутренние документы;
2.простые и сложные документы;
подлинники, копии, дубликаты и выписки;
3.организационные, распорядительные и информационно-справочные документы.

3. К морфологическим особенностям официально-делового стиля относят:
1.использование юридической терминологии, употребление существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола, синтаксический параллелизм и т. д.;
2.обилие числительных, преимущественное употребление глаголов несовершенного вида, активное использование степеней сравнения прилагательных и др.;
3.употребление собирательных существительных, использование существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола, активное использование кратких прилагательных модального характера со значением возможности и др.;
4.активное использование существительных среднего рода, преимущественное употребление глаголов в сослагательном наклонении, использование кратких прилагательных модального характера и др.

4.К синтаксическим особенностям официально-делового стиля относят:
1.употребление унифицированных грамматических структур, преимущественно именной характер словосочетаний, активность предложно-падежных конструкций и др.;
2.большое количество побудительных предложений, преимущественно глагольный характер словосочетаний, использование эллипсиса и др.;
3.использование вопросительных и побудительных предложений, преимущественно именной характер словосочетаний, преобладание прямой речи над косвенной и др.;
4.использование аббревиатур, употребление существительных вместо глаголов, использование суффиксов субъективной оценки и др.

5.Интернациональные свойства текста проявляются:
1.в использовании французского или английского языка при составлении документов; сближении этикетных языковых формул; использовании речевого этикета, характерного для зарубежной деловой корреспонденции, и др.;
2.в увеличении количества заимствований; сближении этикетных языковых формул; смешении латиницы и кириллицы; использовании речевого этикета и др.
3.в увеличении количества заимствований; сближении этикетных языковых формул; использовании речевого этикета, характерного для зарубежной деловой корреспонденции; унификации делового текста в результате использования электронных средств создания и ведения деловой документации и др.;
4.унификации делового текста в результате использования электронных средств создания и ведения деловой документации, привлечении зарубежных специалистов к созданию деловых документов и др.

6.Агнонимы – это:
1.слова, пришедшие в русский язык из других языков;
2.авторы сочинения, письма, скрывшие свое имя;

3.слова, противоположные по значению;
4.единицы родного языка, непонятные или малопонятные его носителям.

7.Универсальные слова – это:
1.слова, которые могут быть использованы в тексте любого жанра;
2.слова со стертым, неопределенным значением;
заимствования из латыни и греческого;
3.слова, используемые в рекламе универсальных организаций торговли.

8.Проблемы агнонимов и заимствований стала актуальной для составления и понимания русской деловой документации:
1.в связи с татаро-монгольским нашествием;
2.в 1940-е гг.;
3.во время реформ Петра Великого;
4.в последние десятилетия XX в.

9. Унификация – это:
1.авторское оформление каждого документа, основание на уникальности каждой конкретной ситуации делового общения;
2.следование лексическим и грамматическим законам русского языка в оформлении документов;
3.единообразие однофункциональных текстов официально-делового стиля по составу и форме;
4.следование положениям лингвистических школ, признанных в качестве общепринятых и отраженных в академических словарях и грамматиках.

10.Документы оформляются:
1.на стандартных листах формата А4 и А5;
2.на стандартных листах формата А2, А4 и А5;
3.только на официальных бланках;
4.на листах произвольного формата, но в строгом соответствии с реквизитами, указанными в ГОСТах.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 6 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и не-вербальные средства взаимодействия с партнерами Знает основные информационно-коммуникативные технологии Знает основные виды деловых писем, особенности делового стиля и социокультурные различия деловой переписки на государственном и иностранном языке (языках) Знает основные особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации, способы выражения собственного мнения и аргументации, а также язык жестов Знает основные особенности диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации, способы выражения собственного мнения и аргументации, а также язык жестов	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место несколько негрубых ошибок.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня) выбора на государственном и иностранном языке (языках) коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами Имеет навыки (начального уровня) применения выбранного стиля делового общения, вербальных и невербальных средств для взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке (языках) Имеет навыки (начального уровня) поиска необходимой информации на	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

государственном и иностранном языке Имеет навыки (начального уровня) решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языке (языках) Имеет навыки (начального уровня) вести деловую переписку на государственном и иностранном языке Имеет навыки (начального уровня) демонстрации интеграции умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации на государственном и иностран-ном языках Имеет навыки (начального уровня) применения интегративных умений для осуществления диалогического высказывания с целью выражения собственной точки зрения, аргументации своего мнения, не задевая чувства других участников коммуникации, а также для адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия Имеет навыки (начального уровня) демонстрации интеграции умений использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации на государственном и иностранном языках		

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (основного уровня) осуществлять деловую корреспонденцию на государственном и иностранном языке с учетом особенностей стиля и социокультурных различий	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки
Имеет навыки	Не продемонстрированы	Продемонстрированы навыки

(основного уровня) применения интегративных умений для осуществления диалогического высказывания с целью выражения собственной точки зрения, аргументации своего мнения, не задевая чувства других участников	навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Приложение 2

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой русский язык

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / по ред. В. И. Максимова, А.В. Голубевой. – 3-е изд., перераб., и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 382 с.	23
2	Миллер Л.В., Политова Л.В., Рыбакова И.Я. Жили-были…28 уроков русского языка для начинающих: учебник. – 11 изд., СПб.: Злагоуст, 2013. – 152 с.	11
3	Кондратьева Т.Н. Деловое письмо: учебное пособие по русскому языку для работы с иностранцами. – Пенза: ПГУАС, 2007. – 71с.	45

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Голуб И.Б Русская риторика и культура речи [Электронный курс]: учебное пособие / И.Б Голуб, В. Д. Неклюдов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2014 – 328 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51640.html

2	Выходцева И.С. Речевая культура делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистров всех направлений / И.С. Выходцева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 48 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54485.htm
3	Бортников В.И. Русский язык и культура речи. Контрольные работы для студентов-нефилологов. Материалы, комментарии, образцы выполнения [Электронный курс]: учебно-методическое пособие / В.И. Бортников, Ю.Б. Пикулева. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 96 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66201.html
4	Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 528 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60397.html
5	Чигинцева Т.А. Практическая стилистика русского языка. Том 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Чигинцева. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 89 c.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43397.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Русский язык как средство делового общения: учебное пособие / Гуляева Т.П., Стешина Е.Г., Смирнова В.Н., Милотаева О.С., Куляева Е.Ю., ПГУАС, 2017. – [Электронный ресурс] – Ре-жим доступа: http://do.pguas.ru/pluginfile.php/40488/mod_resource/content/1/УП%20РЯ%20маг.pdf
2	Русский язык как средство делового общения: учебно-методическое пособие для практиче-ских занятий / Гуляева Т.П., Стешина Е.Г., Смирнова В.Н., Милотаева О.С., Куляева Е.Ю., ПГУАС. 2017. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://do.pguas.ru/pluginfile.php/40489/mod_resource/content/1/УМП%20к%20практ%20зан%20РЯ%20маг.pdf

3	Русский язык как средство делового общения: учебно-методическое пособие по самостоятельной работе / Гуляева Т.П., Стешина Е.Г., Смирнова В.Н., Милотаева О.С., Куляева Е.Ю., ПГУАС. 2017. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://do.pguas.ru/pluginfile.php/40492/mod_resource/content/1/УМП%20по%20СР%20РЯ%20маг.pdf
4	Русский язык как средство делового общения: учебно-методическое пособие для подготовки к зачету / Гуляева Т.П., Стешина Е.Г., Смирнова В.Н., Милотаева О.С., Куляева Е.Ю., ПГУАС. 2017. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://do.pguas.ru/pluginfile.php/40493/mod_resource/content/1/УМП%20к%20зачету%20РЯ%20маг.pdf
5	Русский язык как средство делового общения: учебно-методическое пособие по подготовке к аттестации, контролю оценки качества освоения компетенций / Гуляева Т.П., Стешина Е.Г., Смирнова В.Н., Милотаева О.С., Куляева Е.Ю., ПГУАС. 2017. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://do.pguas.ru/pluginfile.php/40494/mod_resource/content/1/ФОС%20ря%20маг.pdf

Согласовано:

НТБ _____ _____ /_____/

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой русский язык

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/
Федеральный портал "Российское образование	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru

Приложение 4

Шифр	Наименование дисциплины
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой русский язык

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для практических занятий (3414)	Число посадочных мест 24, столы, стулья, доска, учебно-методический комплекс, наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим программам дисциплин (модулей)	Microsoft Window sProfessional 8.1 Номер лицензии 62780595 Дата выдачи лицензии 06.12.2013; Microsoft Office Professional Plus 2013 Номер лицензии 62780623 Дата выдачи лицензии 06.12.2013; Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат. ВУЗ" госконтракт№4 от 10.11.2014г.; Неисключительное (бессрочное) право на программное обеспечение ANSYS Academic Teaching Mechanicaland CFD (5 task) Госконтракт №6 от 20.11.2014г.; Профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю): 1.

		http://www.iprbookshop.ru/ – Электронно-библиотечная система.; 2. http://www.consultant.ru – Справочные правовая система «Консультант Плюс»; 3. https://www.webofknowledge.com/ - Международная реферативная база данных Web of Science Core Collection; 4. Acrobat Professional 11.0 (Государственный контракт № 0355100008613000036-0034081-01 от 16.12.13 (сертификационный номер № 11951417); 5. Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUSOLPNLAcdmc Гос. Контракт №0355100008613000035-0034081-01 от 16.12.2013 г.); 6. Справочно-правовая система Консультант Плюс: http://www.consultant.ru (договор от 10.01.2017 г. бессрочно
Аудитория для практических занятий (3212)	Число посадочных мест 14, столы, стулья, доска, учебно-методический комплекс, наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим программам дисциплин (модулей)	
Аудитория для практических занятий (3313)	Число посадочных мест 12, столы, стулья, доска, учебно-методический комплекс, наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей),	

	рабочим программам дисциплин (модулей)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.01	Этика делового общения

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

Должность	Ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Черниковская М.В.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой «Менеджмент».
Протокол №1 от 31 августа 2026 года

Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией Института экономики и менеджмента
протокол № 1 от « 31 » 08 2026 г.

Председатель методической комиссии подпись / О.А. Вдовина /

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Этика делового общения» является ознакомление студентов с деловой этикой как научной дисциплиной, ее местом в системе этического знания, основными проблемами и понятиями; повышение качества этического сознания студентов, усвоение ими основных ценностных ориентаций и этических стандартов в деловой сфере, овладение инструментарием для анализа и принятия этических решений в конкретных ситуациях деловой жизни для углубления уровня освоения компетенций обучающегося в области деловой этики и делового общения.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина относится к «ФТД. Факультативные дисциплины» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен принимать решения при тактическом управлении производственной деятельностью организаций	ПК-1.16. Организует командную работу сотрудников при разработке перспективных направлений развития организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-1.16. Организует командную работу сотрудников при разработке перспективных направлений развития организации	Знает сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении Знает основные принципы этики делового общения Знает правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение Знает принципы и методы организации деловых коммуникаций Знает причины возникновения и методы управления конфликтами в организации Знает методы организации командной работы сотрудников Имеет навыки (начального уровня) ориентации в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения Имеет навыки (начального уровня) использования технологий этики деловых отношений в практике делового общения Имеет навыки (начального уровня) установления деловых контактов на основе осознания социальной ответственности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	бизнеса Имеет навыки (основного уровня) анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций Имеет навыки (основного уровня) решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности Имеет навыки (основного уровня) публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии Имеет навыки (основного уровня) формирования и поддержания морально-психологического климата в организации Имеет навыки (основного уровня) управления конфликтами и стрессами Имеет навыки (основного уровня) организации командной работы сотрудников

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачётную единицу (36 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Содержание деловой этики	5	6	–	–	4	3	–	–	Опрос, тестирование
2	Этика служебных взаимоотношений и поведения в коллективе	5	4	–	–	3	3	–	–	Опрос, тестирование
3	Формы делового общения	5	6	–	–	4	3	–	–	Опрос, тестирование
Итого – 36 час.:		5	16	–	–	11	9	–	–	Зачет

Форма обучения – очно-заочная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					КП	КР	Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	К			
1	Содержание деловой этики	5	0,5	–	–	8	3	–	–	Опрос, тестирование
2	Этика служебных взаимоотношений и поведения в коллективе	5	0,5	–	–	8	3	–	–	Опрос, тестирование
3	Формы делового общения	5	1	–	–	9	3	–	–	Опрос, тестирование
Итого – 36 час.:		5	2	–	–	25	9	–	–	Зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости: тестирование.

4.1 Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1	Содержание деловой этики	Тема 1. Деловая этика как наука
		Тема 2. Моральные проблемы бизнеса
		Тема 3. Этика деловых отношений
		Тема 4. Особенности деловой этики в разных культурах
2	Этика служебных взаимоотношений и поведения в коллективе	Тема 5. Этика разрешения конфликтов
		Тема 6. Деловой этикет
		Тема 7. Невербальные коммуникации как форма общения
3	Формы делового общения	Тема 8. Формы и правила делового общения
		Тема 9. Организация и проведение публичного выступления
		Тема 10. Основные правила телефонного этикета

4.2 Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.3 Практические занятия

Учебным планом не предусмотрено.

4.4 Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам)

Учебным планом не предусмотрено.

4.5 Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- разбор практических ситуаций;
- подготовку докладов;
- подготовку рефератов;
- прохождение тестирования.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1	Содержание деловой этики	Основные концепции деловой этики
		Соотношение экономики и морали
		Влияние культуры на экономику
		Модели общения
		Использование моделей общения в разнообразных формах делового общения
		Влияние культуры на деловое общение
2	Этика служебных взаимоотношений и поведения в коллективе	Виды дискриминации на рабочем месте
		Гендерные конфликты и аспекты поведения
		Внешность и дресс-код
		Гендерные аспекты делового этикета
		Искусство подарков в деловой сфере
		Формальное и неформальное общение
3	Формы делового общения	Эффект первого впечатления в деловых отношениях
		Самопрезентация и эффект ореола
		Нейро-лингвистические коммуникативные технологии в деловом общении
		Манипуляции в деловом общении. Виды манипуляций (организационные, психологические и логические)
		Виды презентаций, психологические приёмы, коммуникативные технологии их проведения

4.6 Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы*	Наименование раздела дисциплины **	Тема и содержание занятия
1	Профессионально-трудовое	Содержание деловой этики	Деловая этика как наука Моральные проблемы бизнеса Этика деловых отношений Особенности деловой этики в разных культурах
		Этика служебных взаимоотношений и поведения в коллективе	Этика разрешения конфликтов Деловой этикет
		Формы делового общения	Формы и правила делового общения Основные правила телефонного этикета

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре «Менеджмент», ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.01	Этика делового общения

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении Знает основные принципы этики делового общения Имеет навыки (начального уровня) ориентации в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения Имеет навыки (основного уровня) решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности	1	Опрос, тестирование, зачет
Знает правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и	2	Опрос, тестирование, зачет

назначение Знает причины возникновения и методы управления конфликтами в организации Знает методы организации командной работы сотрудников Имеет навыки (начального уровня) использования технологий этики деловых отношений в практике делового общения Имеет навыки (основного уровня) анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций Имеет навыки (основного уровня) формирования и поддержания морально-психологического климата в организации Имеет навыки (основного уровня) управления конфликтами и стрессами Имеет навыки (основного уровня) организации командной работы сотрудников		
Знает принципы и методы организации деловых коммуникаций Имеет навыки (начального уровня) установления деловых контактов на основе осознания социальной ответственности бизнеса Имеет навыки (основного уровня) публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии	3	Опрос, тестирование, зачет

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	Знает сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении Знает основные принципы этики делового общения Знает правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение Знает принципы и методы организации деловых коммуникаций Знает причины возникновения и методы управления конфликтами в организации Знает методы организации командной работы сотрудников
Навыки начального уровня	Имеет навыки (начального уровня) ориентации в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения Имеет навыки (начального уровня) использования технологий этики деловых отношений в практике делового общения Имеет навыки (начального уровня) установления деловых контактов на основе осознания социальной ответственности бизнеса
Навыки основного уровня	Имеет навыки (основного уровня) анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций Имеет навыки (основного уровня) решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности Имеет навыки (основного уровня) публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии Имеет навыки (основного уровня) формирования и поддержания морально-психологического климата в организации

	Имеет навыки (основного уровня) управления конфликтами и стрессами Имеет навыки (основного уровня) организации командной работы сотрудников

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Перечень типовых примерных вопросов для проведения зачёта в 5 семестре (очная, заочная формы обучения):

№	Наименование раздела дисциплины	Типовые вопросы
1	Содержание деловой этики	1. Природа и сущность этики делового общения. 2. Формирование нравственного поведения в организации. 3. Профессиональная и универсальная этика. 4. Структура этики делового общения. 5. Способы повышения этического уровня организации. 6. Проблемы микроэтики. (Отношения внутри корпорации). 7. Оценка корпоративной социальной ответственности. 8. Проблемы макроэтики. (Взаимоотношения между корпорациями государством, обществом, инвесторами и окружающей средой). 9. Этика рекламной деятельности в России. 10. Моральный кодекс администраторов. 11. Хозяйственная этика до революции и в советский период. 12. Современная российская деловая этика. 13. Предприниматели и благотворительность.
2	Этика служебных взаимоотношений и поведения в коллективе	14. Деловой этикет. 15. Этические кодексы. Виды и функции. 16. Корпоративный этический кодекс. Структура и функции. 17. Уровень нравственного развития организации. Способы измерения. 18. Морально-психологический климат организации. 19. Сплоченность рабочей группы. Факторы сплоченности. 20. Нравственные принципы взаимоотношения руководителя и подчиненного. Стили руководства. 21. Нравственно-психологические феномены поведения человека в группе. 22. Корпоративная социальная ответственность. 23. Различные подходы к корпоративной социальной

		ответственности. 24. Оценка корпоративной социальной ответственности. 25. Типология корпоративных культур. 26. Корпоративная этика и принятие решений. 27. Лидерство и руководство в рабочей группе.
3	Формы делового общения	28. Служебные конфликты. Их структура. Этапы протекания. 29. Стили поведения в конфликтах, их разрешение. 30. Мобинг как следствие нарушения этических норм в организации. 31. Макроэтические проблемы деловых отношений. 32. Корпоративная культура и этический кодекс. 33. Современная российская деловая этика.

2.1.2. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено.

2.2. Текущий контроль

2.2.1. *Перечень форм текущего контроля:* Тестирование.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты:

Задание 1. Регулировать человеческие отношения с точки зрения добра и зла – задача:

а) права;

б) морали;

в) науки;

г) традиций.

Задание 2. «Золотое правило» нравственности провозглашает принцип:

а) действуй, руководствуясь не личными интересами, а интересами общества;

б) живи сам и давай жить другим;

в) око за око, зуб за зуб;

г) не делай другому того, чего себе не желаешь.

Задание 3. Совесть можно интерпретировать как:

а) совокупность общечеловеческих ценностей;

б) ценности и идеалы, усвоенные индивидом;

в) способность ориентироваться в моральных принципах и поступать в соответствии с ними;

г) осознание личностью своих прав и свобод.

Задание 4. Познание в отличие от общения:

а) всегда является проявлением человеческой активности;

б) может осуществляться как индивидуально, так и сообща;

в) способствует развитию личности;

г) основывается на чувственном восприятии и логическом мышлении.

Задание 5. Предметом делового общения является ...

а) интерес;

б) конфликт;

в) дело.

Задание 6. Что не относится к невербальным средствам общения?

а) походка;

б) пауза;

в) просьба.

Задание 7. Похлопывание по плечу возможно при ...

а) моральной поддержке человека;

б) равенстве социального положения участников общения;

в) поддержке оптимальной близости между партнерами по общению;

г) встрече с коллегами по работе.

Задание 8. К особенностям деловых переговоров относят …

а) взаимозависимость участников переговоров;

б) разнородность интересов сторон;

в) обострение отношений с партнерами.

Задание 9. Стратегии ведения переговоров – это …

а) позиционный торг;

б) разрешение сложившегося конфликта;

в) взаимный учет интересов участников.

Задание 10. Перед началом переговоров необходимо согласовать процедурные вопросы. К ним относятся:

а) повестка дня;

б) порядок принятия решений;

в) этапы ведения переговоров.

Задание 11. Успех переговоров определяет …

а) знание предмета обсуждения;

б) владение техникой ведения переговоров;

в) умение перебивать собеседника.

Задание 12. Стадии переговорного процесса – это …

а) подготовка к переговорам;

б) оценка внешности партнеров по переговорам;

в) анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей;

г) процесс переговоров.

Задание 13. Основная функция речевого этикета – …

а) переход к внешней речи;

б) снятие агрессии;

в) передача смысла высказывания.

Задание 14. Конфликт между производственными требованиями и ценностями, с одной стороны, и желаниями сотрудника, с другой, – это …

а) конфликт внутриличностный;

б) конфликт межличностный;

в) конфликт между организациями или группами.

Задание 15. Конфликт между рядовыми сотрудниками, не находящимися в подчинении друг к другу, – это …

а) конфликт по горизонтали;

б) конфликт по вертикали;

в) конфликт смешанного типа.

Задание 16. Наиболее распространенные типы конфликтов – …

а) конфликты по горизонтали;

б) конфликты по вертикали;

в) конфликты смешанного типа.

Задание 17. К позитивным функциям конфликта относятся …

а) получение новой информации об оппоненте;

б) чрезмерное увлечение конфликтным взаимодействием в ущерб работе;

в) стимулирование к изменениям и развитию.

Задание 18. Конфликт, приводящий к негативным, часто разрушительным действиям – это конфликт …

а) конструктивный;

б) деструктивный;

в) объективный.

Задание 19. Какие действия могут привести к нарастанию конфликта?

а) силовое давление;

б) уговоры;

в) невмешательство.

Задание 20. Конструктивное разрешение конфликта зависит от …

а) адекватности восприятия конфликта;

б) открытости и эффективности общения;

в) количества отрицательных эмоций.

Задание 21. Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны пытаются урегулировать разногласия, идя на взаимные уступки, – это стиль …

а) конкуренции;

б) сотрудничества;

в) компромисса;

г) приспособления.

Задание 22. Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны стремятся к одностороннему выигрышу, к победе – это стиль …

а) компромисса;

б) конкуренции и соперничества;

в) сотрудничества;

г) уклонения.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Учебным планом не предусмотрено.

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 5 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено

Знает сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает основные принципы этики делового общения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает принципы и методы организации деловых коммуникаций	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает причины возникновения и методы управления конфликтами в организации	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок
Знает методы организации командной работы сотрудников	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Имеет место несколько негрубых ошибок

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки (начального уровня) ориентации в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) использования технологий этики деловых отношений в практике делового общения	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (начального уровня) установления деловых контактов на основе осознания социальной ответственности бизнеса	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Имеет навыки	Не продемонстрированы	Продемонстрированы навыки

(основного уровня) анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций	навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) формирования и поддержания морально-психологического климата в организации	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) управления конфликтами и стрессами	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками
Имеет навыки (основного уровня) организации командной работы сотрудников	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, но не в полном объеме или с негрубыми ошибками

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Учебным планом не предусмотрено.

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.01	Этика делового общения

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 591 с.	27
2	Этика делового общения [Текст]: Курс лекций по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Т.А. Юдина. – Пенза: Изд-во ПГУАС, 2018.	21

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Зверева Н. Правила делового общения [Электронный ресурс]: 33 «нельзя» и 33 «можно» / Зверева Н. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 136 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48565 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю
2	Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Денисов А.А. - Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014. - 210 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32795 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю
3	Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 144 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19990 . - ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц

1	Этика делового общения: методические указания для проведения практических занятий по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Т.А. Юдина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 49 с. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
2	Этика делового общения: методические указания по подготовке к зачету по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Т.А. Юдина. – Пенза: ПГУАС, 2017. – 22 с. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.
3	Этика делового общения: методические указания для самостоятельной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Т.А. Юдина. – Пенза: ПГУАС, 2017. - 29 с. – Режим доступа: http://do.pguas.ru , по паролю.

Согласовано:

Директор НТБ Чернюк А.М. _____ _____ / _____ /

дата *Подпись, ФИО*

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.01	Этика делового общения

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Национальный Регистр и Библиотека корпоративных нефинансовых отчетов Российского союза промышленников и предпринимателей	http://rspp.ru/simplepage/157
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров Executive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management

Приложение 4 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.01	Этика делового общения

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	«Менеджмент»
Наименование ООП (направленность / профиль)	«Менеджмент организации»
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для лекционных занятий (3308)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программноеобеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для лекционных занятий (3314)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 72 посадочных места; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (3303)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	

Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (3305)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 25 посадочных мест; стол, стул для преподавателя	
Аудитория для консультаций (3323)	Столы, стулья, доска, материалы ЭИОС по дисциплине, компьютер с выходом в Интернет	–
Аудитория для самостоятельной работы студентов (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по дисциплине	Microsoft Windows Professional 8.1 (Лицензия № 62780595. Дата выдачи лицензии 06.12.2013 г.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.02	Гендерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
доцент	к.э.н., доцент	подпись /Макарова С.Н./

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент», протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) подпись /Сазыкина О.А./
Руководитель основной образовательной
программы подпись /Сазыкина О.А./

Рабочая программа утверждена методической комиссией (института/факультета) ИЦУ, протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Председатель методической комиссии подпись /Вдовина О.А./

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Гендерный менеджмент» является формирование гендерной компетентности обучающихся для работы в сфере менеджмента организации как будущих конкурентоспособных профессионалов.

Задачи освоения дисциплины:

– вызвать интерес студентов к гендерной теории, к гендерной политике в менеджменте;

– выработать у студентов научное мировоззрение, основываясь на гендерном подходе при решении не только теоретических, но и практических задач при преодолении гендерной асимметрии в сфере управления;

– создать установку на овладение профессиональными знаниями, необходимыми для успешной деятельности с учетом гендерного подхода.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Данная дисциплина относится к факультативной части блока ФТД «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-7 Способен разрабатывать кадровую политику организации с целью эффективной организации труда и оплаты труда персонала	ПК-7.1. Выявляет особенности организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала на основе анализа успешных корпоративных практик

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
ПК-7.1. Выявляет особенности организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала на основе анализа успешных корпоративных практик	*Знает:* – основные понятия гендерной системы и гендерной социализации; – историю возникновения понятия «гендерные отношения»; – изменение социального статуса женщин в различных цивилизациях; – исторические аспекты становления женщин-руководителей; – современные направления гендерных исследований; – гендерные особенности в подходах к власти; – гендерные аспекты занятости; – причины гендерной асимметрии на рынке управленческого труда; – проблемы и риски на карьерном пути руководителей-

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	женщин; – особенности женской и мужской карьеры; – особенности управления женским и мужским коллективом; – особенности мужского и женского стиля руководства; – особенности мужского и женского бизнеса. *Имеет навыки (начального уровня):* – использует понятийный аппарат, описывающий особенности гендерного подхода при разработке кадровой политики организации; – анализирует мотивацию работников с учетом гендерных особенностей их социально-психологических характеристик; – находит проявление особенностей межличностных отношений в мужском, женском, смешенном коллективах; – обозначает свое понимание внутренних барьеров на пути женщин-лидеров в достижении профессиональной карьеры, владения теориями доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей. *Имеет навыки (основного уровня):* – организует взаимодействие и профессиональное общение с учетом гендерных особенностей трудового коллектива; – владеет способами определения особенностей управления мужским, женским коллективами; – применяет теоретические основы гендерного подхода при организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала; – владеет стратегическими и тактическими приемами обеспечения личной конкурентоспособности руководителей - мужчин и женщин.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 1).

3. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачётная единица (36 академических часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Л	Лекции
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
К	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К	
1.	Понятие гендера. Гендерные различия	6	2	-	1		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
2.	Гендерные проблемы в менеджменте	6	2	-	2		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
3.	Становление женщин-руководителей в истории менеджмента	6	2	-	1		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
4.	Гендерные особенности бизнеса	6	2	-	1		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
5.	Гендерные особенности в подходах к власти	6	2	-	1		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
6.	Стиль управления женщин и мужчин-руководителей	6	2	-	2		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
7.	Женская и мужская карьера	6	2	-	2		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
8.	Обеспечение конкурентоспособности женщин-руководителей на рынке управленческого труда	6	2	-	1		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
	Итого:		16	-	11	9	Зачет

Структура дисциплины:

Форма обучения – очно-заочная.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося				Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СР	К	
1.	Понятие гендера. Гендерные различия	6		-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
2.	Гендерные проблемы в менеджменте	6	1	-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе

3.	Становление женщин-руководителей в истории менеджмента	6		-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
4.	Гендерные особенности бизнеса	6		-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
5.	Гендерные особенности в подходах к власти	6		-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
6.	Стиль управления женщин и мужчин-руководителей	6	1	-	4		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
7.	Женская и мужская карьера	6		-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
8.	Обеспечение конкурентоспособности женщин-руководителей на рынке управленческого труда	6		-	3		Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе
	Итого:		2	-	25	9	Зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий и разделам

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости в форме тестирования, устных опросов, письменных контрольных работ, оценки различных форм активности студентов на занятиях.

4.1. Лекции

№	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание лекций
1.	Понятие гендера. Гендерные различия	Биологический пол. Психологический пол. «Социальный» пол. Понятия гендерной системы и гендерной социализации. Исследования индивидных характеристик, ощущение и восприятие, интеллектуальные, речевые и эмоциональные характеристики, личностные характеристики, социальное поведение. История возникновения понятия «гендерные отношения». Развитие гендерных исследований. Гендерная толерантность.
2.	Гендерные проблемы в менеджменте	Дискриминация по признаку пола и гендерная дифференциация профессий. Причины гендерной асимметрии. Гендерные стереотипы на рынке труда. Обеспечение гендерного равенства в социально-трудовой сфере.
3.	Становление женщин-руководителей в истории менеджмента	Женщины, вошедшие в историю менеджмента (Клеопатра, Жанна Д'Арк, Екатерина II, Дашкова Е.Р.). Женщины-лидеры в современном мире (Индира Ганди, Фурцева Е.А., Маргарет Тэтчер Старовойтова Г.В., Матвиенко В.И.). Качества личности женщин, способствующие выполнению управленческих функций.

4.	Гендерные особенности бизнеса	Мотивы становления женского предпринимательства. Особенности женского бизнеса. Сравнительные характеристики женского и мужского предпринимательства. Мнение мужчин-предпринимателей о бизнес-леди.
5.	Гендерные особенности в подходах к власти	Представительство женщин и мужчин в системе власти. Гендерные особенности участия во властных структурах представителей разных полов Национальный механизм улучшения положения женщин во властных структурах современной России.
6.	Стиль управления женщин и мужчин-руководителей	Стили руководства. Мужчины и женщины: кто руководит лучше? Формирование индивидуального стиля руководства. Авторитет руководителя-женщины. Репутация и имидж женщины-руководителя.
7.	Женская и мужская карьера	Понятие профессиональной карьеры. Карьера с точки зрения гендерного подхода. Проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин. Гендерное планирование профессиональной карьеры.
8.	Обеспечение конкурентоспособности женщин-руководителей на рынке управленческого труда	Модель процесса становления женщины-руководителя. Ускорение адаптации и продвижения руководителей-женщин. Основные факторы и стратегические приемы обеспечения личной конкурентоспособности руководителей-женщин. Основные правила успеха женщин на рынке управленческого труда.

4.2. Лабораторные работы. Не предусмотрено.

4.3. Практические занятия. Не предусмотрено.

4.4. Групповые и индивидуальные консультации по курсовым работам (курсовым проектам). Не предусмотрено.

4.5. Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- подготовку и защиту эссе.

В таблице указаны темы для самостоятельного изучения обучающимся:

№	Наименование раздела дисциплины	Темы для самостоятельного изучения
1.	Понятие гендера. Гендерные различия	Гендер: основные концепции и представления. Понятия гендерной системы и гендерной социализации. Классические и современные направления развития гендерной теории и гендерных исследований. Соотношения между гендерными особенностями и гендерными стереотипами. Специфика индивидуального жизненного опыта мужчин и женщин как членов разных гендерных групп. Гендерная восприимчивость. Методы выявления мужских и женских качеств.

		Тематика эссе
		Внутри полов больше различий, чем между полами (А. Комптон-Барнетт). Бог создал мужчину, а потом он решил, что способен на большее, и создал женщину (А. Сент-Джонс).
2.	Гендерные проблемы в менеджменте	Темы для самостоятельного изучения
		Гендерные стереотипы на рынке труда. Мужчины и женщины в корпоративных структурах. Рыночные отношения и их влияние на трудовую занятость женщин. Женщины в менеджменте: риски и перспективы. Гендерная политика и степень ее практической реализации в менеджменте. Женщины в менеджменте: «стеклянный потолок» – иллюзия или реальность.
		Тематика эссе
		Дорога к успеху переполнена женщинами, которые толкают перед собой мужей (Т. Дьюар). Для мужчины работа – второй дом, а для женщины дом – вторая работа (К. Мелихан). Женщины – единственная эксплуатируемая социальная группа в истории человечества, которую идеализировали за ее бессилие (Э. Джонг).
3.	Становление женщин-руководителей в истории менеджмента	Темы для самостоятельного изучения
		Прогрессивные мыслители о статусе женщины в обществе. Гендерные особенности лидерства. Мужчины и женщины во главе Российского государства. Гендерные особенности самоактуализации личности в современном обществе.
		Тематика эссе
		Если страной правит король, корона давит на голову, а если королева – корона давит на сердце (М. Антуанетта). Чтобы стать женственной, надо быть мужественной (Л. Орлова). Все в руках человека, а человек в руках женщины (А. Фюрстенберг).
4.	Гендерные особенности бизнеса	Темы для самостоятельного изучения
		Женщина и бизнес. Гендерная конкуренция. Женщина во власти и бизнесе: сравнительный анализ российских и зарубежных практик.
		Тематика эссе
		Мужчины всегда правы, а женщины никогда не ошибаются (Эльзасское изречение). Разрез на юбке позволяет идти в ногу со временем (Т. Клейман). Все рассуждения мужчин не стоят одного чувства женщины (Вольтер).
5.	Гендерные особенности в подходах к власти	Темы для самостоятельного изучения
		Гендерные стереотипы и профессиональная дискриминация. Гендерное измерение политики. Гендерное распределение в системе государственной

		гражданской службы.
		Тематика эссе
		Любая женщина, понимающая проблемы, которые возникают при управлении домом, может понять проблемы, которые возникают при управлении страной (М. Тэтчер). Силы природы равно разлиты в обоих живых существах, а потому по природе всем делам причастна и женщина, всем – и мужчина (Платон).
6.	Стиль управления женщин и мужчин-руководителей	Темы для самостоятельного изучения
		Содержание и принципы гендерного управления. Особенности мужского и женского коллективов. Гендерная результативность управления. Концепции мужской и женской мотивации. Особенности гендерного восприятия стимулов. Мужской и женский стили руководства. Гендерные особенности делового общения. Женщины и мужчины: гендерные различия в принятии решений.
		Тематика эссе
		Мужчины создают законы, женщины – нравы (Ф. Гибер). Мужчины ведут игру, а женщины знают счет (Р. Уоддис). Надо уметь часто повиноваться женщине, чтобы иметь иногда право ею повелевать (В. Гюго).
7.	Женская и мужская карьера	Темы для самостоятельного изучения
		Гендерные особенности профессионального отбора менеджеров. Общегендерные кадровые технологии. Карьера женщины и семейное благополучие. Проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин. Влияние гендерных стереотипов на карьерный рост женщины.
		Тематика эссе
		Мужчина и женщина – две шкатулки, в которых хранятся ключи друг к другу (К. Бликсен). Мнения женщины суть следствия ее чувств (Мари де Севинье).
8.	Обеспечение конкурентоспособности женщин-руководителей на рынке управленческого труда	Темы для самостоятельного изучения
		Обеспечение гендерного равенства в социально-трудовой сфере. Соединение теории и практики равенства полов – фундамент современного менеджмента.
		Тематика эссе
		Способности не имеют пола (К. Панкхерст). Я не из тех женщин, для которых их пол – это их потолок (Г. Старовойтова). Бог создал мужчину, а потом он решил, что способен на большее, и создал женщину (А. Сент-Джонс).

4.6. Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Работа обучающегося в период промежуточной аттестации включает в себя подготовку к формам промежуточной аттестации (зачет), а также саму промежуточную аттестацию.

4.7. Воспитательная работа

№	Направление воспитательной работы	Наименование раздела дисциплины	Тема и содержание занятия
1.	Профессионально-трудовое	Понятие гендера. Гендерные различия	Гендерная толерантность

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, а также текущего контроля по дисциплине хранятся на кафедре (структурном подразделении), ответственной за преподавание данной дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

Основные принципы осуществления учебной работы обучающихся изложены в локальных нормативных актах, определяющих порядок организации контактной работы и порядок самостоятельной работы обучающихся. Организация учебной работы обучающихся на аудиторных учебных занятиях осуществляется в соответствии с п. 3.

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать учебные издания и учебно-методические материалы, имеющиеся в научно-технической библиотеке ПГУАС и/или размещённые в Электронных библиотечных системах.

Актуальный перечень учебных изданий и учебно-методических материалов представлен в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются профессиональные базы данных и информационных справочных систем, перечень которых указан в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины.

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения освоения дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в Приложении 4 к рабочей программе дисциплины.

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.02	Гендерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п.2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п.2 рабочей программы.

1.1 Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Формы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине, с помощью которых производится оценивание, указаны в учебном плане и в п.3 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	Номера разделов дисциплины	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости)
Знает: – основные понятия гендерной системы и гендерной социализации; – историю возникновения понятия «гендерные отношения»; – изменение социального статуса женщин в различных цивилизациях; – исторические аспекты становления женщин-руководителей; – современные направления гендерных исследований; – гендерные особенности в подходах к власти; – гендерные аспекты занятости; – причины гендерной асимметрии на рынке управленческого труда; – проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин;	1-8	Зачет, устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе

– особенности женской и мужской карьеры; – особенности управления женским и мужским коллективом; – особенности мужского и женского стиля руководства; – особенности мужского и женского бизнеса. *Имеет навыки (начального уровня):* – использует понятийный аппарат, описывающий особенности гендерного подхода при разработке кадровой политики организации; – анализирует мотивацию работников с учетом гендерных особенностей их социально-психологических характеристик; – находит проявление особенностей межличностных отношений в мужском, женском, смешенном коллективах; – обозначает свое понимание внутренних барьеров на пути женщин-лидеров в достижении профессиональной карьеры, владения теориями доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей. *Имеет навыки (основного уровня):* – организует взаимодействие и профессиональное общение с учетом гендерных особенностей трудового коллектива; – владеет способами определения особенностей управления мужским, женским коллективами; – применяет теоретические основы гендерного подхода при организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала; – владеет стратегическими и тактическими приемами обеспечения личной конкурентоспособности руководителей - мужчин и женщин.		

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта используется шкала оценивания: «Не зачтено», «Зачтено».

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при изучении дисциплины.

Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	– знает основные понятия гендерной системы и гендерной социализации; – знает историю возникновения понятия «гендерные отношения»; – знает изменение социального статуса женщин в различных цивилизациях; – знает исторические аспекты становления женщин-руководителей; – знает современные направления гендерных исследований; – знает гендерные особенности в подходах к власти; – знает гендерные аспекты занятости; – знает причины гендерной асимметрии на рынке управленческого труда; – знает проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин; – знает особенности женской и мужской карьеры; – знает особенности управления женским и мужским коллективом; – знает особенности мужского и женского стиля руководства; – знает особенности мужского и женского бизнеса.
Навыки начального уровня	– использует понятийный аппарат, описывающий особенности гендерного подхода при разработке кадровой политики организации; – анализирует мотивацию работников с учетом гендерных особенностей их социально-психологических характеристик; – находит проявление особенностей межличностных отношений в мужском, женском, смешенном коллективах; – обозначает свое понимание внутренних барьеров на пути женщин-лидеров в достижении профессиональной карьеры, владения теориями доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей.
Навыки основного уровня	– организует взаимодействие и профессиональное общение с учетом гендерных особенностей трудового коллектива; – владеет способами определения особенностей управления мужским, женским коллективами; – применяет теоретические основы гендерного подхода при организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала; – владеет стратегическими и тактическими приемами обеспечения личной конкурентоспособности руководителей - мужчин и женщин.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

2.1.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), зачета

Форма промежуточной аттестации: зачет

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения зачёта в 6 семестре (очная форма обучения):

1. Понятие гендера. Различия в понимании психологического, биологического и социального пола.
2. Понятие гендерной системы и гендерной социализации.
3. Индивидуальные гендерные различия.
4. Гендерные особенности коммуникации, конфликтного и альтруистического поведения.
5. История возникновения понятия «гендерные отношения».

6. Развитие гендерных исследований.
7. Ограничения, накладываемые традиционной женской ролью.
8. Ограничения, накладываемые традиционной мужской ролью.
9. Уникальный жизненный опыт женщин и мужчин.
10. Различия в оплате труда мужчин и женщин
11. Влияние женщин в организациях: «стеклянный потолок».
12. Дискриминация по признаку пола и гендерная дифференциация профессий.
13. Причины гендерной асимметрии в социально-трудовой сфере (в менеджменте).
14. Гендерные стереотипы на рынке труда.
15. Обеспечение гендерного равенства в социально-трудовой сфере.
16. Дискриминация мужчин в профессиональной, репродуктивной, семейной, политической, экономической сферах.
17. Дискриминация женщин в профессиональной, репродуктивной, семейной, политической, экономической сферах.
18. Морально-психологические особенности гендерного управления: формы, методы, приемы.
19. Специфика женского лидерства.
20. Женщины, вошедшие в историю менеджмента.
21. Женщины-лидеры в современном мире.
22. Качества личности женщин, способствующие выполнению управленческих функций.
23. Особенности женского бизнеса.
24. Сравнительные характеристики женского и мужского предпринимательства.
25. Представительство женщин и мужчин в системе власти.
26. Гендерные особенности участия во властных структурах представителей разных полов.
27. Национальный механизм улучшения положения женщин во властных структурах современной России.
28. Формирование индивидуального стиля руководства мужчин и женщин-руководителей.
29. Авторитет руководителя-женщины. Репутация и имидж женщины-руководителя.
30. Карьера с точки зрения гендерного подхода.
31. Проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин.
32. Карьера женщины и семейное благополучие.
33. Модель процесса становления женщины-руководителя.
34. Ускорение адаптации и продвижения руководителей-женщин.
35. Основные факторы и стратегические приемы обеспечения личной конкурентоспособности руководителей-женщин.
36. Основные правила успеха женщин на рынке управленческого труда.

2.1.2 *Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы (курсового проекта) – не предусмотрена*

2.2. Текущий контроль

2.2.1 Перечень форм текущего контроля: Тестирование, устный опрос, подготовка и защита эссе.

2.2.2. Типовые контрольные задания форм текущего контроля:

Тесты

1. Вопрос о равноправии полов законодательно закреплён в России в:
А) Конституции РФ
Б) Трудовом кодексе РФ
В) Гражданском кодексе РФ
Г) Уголовном кодексе РФ
2. Господствующие в обществе ценности и идеалы, касающиеся разделения труда между мужчинами и женщинами – это:
А) гендерный уклад
Б) гендерная роль
В) гендерная социализация
Г) гендерные стереотипы
3. К основным стереотипным типичным чертам женщин относятся:
А) доброта, покладистость, самоуверенность
Б) надежность, аккуратность, самолюбие

В) нежность, мягкость и эмоциональность
Г) впечатлительность, наивность, упрямость
4. По сравнению с женщиной мужчина более:
А) рационален, замкнут, склонен к риску в деятельности
Б) самоуверен, искренен, упрям
В) самолюбив, амбициозен, оптимистичен
Г) сдержан, немногословен, циничен
5. В Пекинской платформе действий, рекомендовано, чтобы во властных структурах не менее ____ руководящих должностей занимали женщины.
А) 30%
Б) 35%
В) 40%
Г) 45%
6. Под гендерной идентичностью понимается:
А) совокупность социально значимых знаний, навыков, умений и личностных качеств полоролевого взаимодействия в социальной и профессиональной средах
Б) социально-психологическое восприятие человеком своего пола и внешняя демонстрация своей половой позиции в образе мышления, стиле поведения и оценочных суждениях
В) совокупность выработанных обществом личностных качеств, ожидаемых норм, стандартов, моделей и правил поведения, свойственных представителю определенного пола
Г) схематизированное обобщенное представление о социальных ролях мужчин и женщин в обществе как представителей своего пола
7. Под гендерной культурой понимается:
А) совокупность социально значимых знаний, навыков, умений и личностных качеств полоролевого взаимодействия в социальной и профессиональной средах
Б) социально-психологическое восприятие человеком своего пола и внешняя демонстрация своей половой позиции в образе мышления, стиле поведения и оценочных суждениях
В) совокупность выработанных обществом личностных качеств, ожидаемых норм, стандартов, моделей и правил поведения, свойственных представителю определенного пола
Г) схематизированное обобщенное представление о социальных ролях мужчин и женщин в обществе как представителей своего пола
8. Под гендерной ролью понимается:
А) совокупность социально значимых знаний, навыков, умений и личностных качеств полоролевого взаимодействия в социальной и профессиональной средах
Б) социально-психологическое восприятие человеком своего пола и внешняя демонстрация своей половой позиции в образе мышления, стиле поведения и оценочных суждениях
В) совокупность выработанных обществом личностных качеств, ожидаемых норм, стандартов, моделей и правил поведения, свойственных представителю определенного пола
Г) схематизированное обобщенное представление о социальных ролях мужчин и женщин в обществе как представителей своего пола
9. Под гендерным стереотипом понимается:
А) совокупность социально значимых знаний, навыков, умений и личностных качеств полоролевого взаимодействия в социальной и профессиональной средах
Б) социально-психологическое восприятие человеком своего пола и внешняя демонстрация своей половой позиции в образе мышления, стиле поведения и оценочных суждениях
В) совокупность выработанных обществом личностных качеств, ожидаемых норм, стандартов, моделей и правил поведения, свойственных представителю определенного пола
Г) схематизированное обобщенное представление о социальных ролях мужчин и женщин в обществе как представителей своего пола
10. Вертикальная сегрегация рынка труда означает:
А) неравномерное распределение женщин и мужчин в экономике
Б) концентрацию мужчин и женщин в различных отраслях экономики, а также деление профессий на «мужские» и «женские»
В) концентрацию мужчин и женщин на разных ступенях профессионально-должностной иерархии
Г) вытеснение женщин в наименее оплачиваемые профессии
11. Горизонтальная сегрегация рынка труда означает:
А) неравномерное распределение женщин и мужчин в экономике

Б) концентрацию мужчин и женщин в различных отраслях экономики, а также деление профессий на «мужские» и «женские»
В) концентрацию мужчин и женщин на разных ступенях профессионально-должностной иерархии
Г) вытеснение женщин в наименее оплачиваемые профессии
12. Понятие «стеклянный потолок» означает:
А) отсутствие гендерно сбалансированной нормативно-правовой базы, обеспечивающей равные права мужчинам и женщинам
Б) формально не обозначенные в законах барьеры, которые препятствуют карьерному росту женщин
В) разделение профессий на «мужские» и «женские», обусловленное социальным статусом полов в обществе
Г) схематизированное обобщенное представление о социальных ролях мужчин и женщин в обществе как представителей своего пола
13. Гендерная кадровая политика представляет собой:
А) управление персоналом с учетом индивидуально-психологических особенностей мужчин и женщин и уровня их профессиональной подготовки
Б) предоставление равных прав и возможностей мужчинам и женщинам в реализации своего профессионального и личностного потенциала на работе
В) равенство прав и возможностей мужчин и женщин в социальной и профессиональной сферах самореализации
Г) равенство прав и возможностей мужчин и женщин в построении карьеры и служебно-профессиональном продвижении
14. Андрогинная стратегия кадровой политики предполагает:
А) доминирование мужчин среди сотрудников организации
Б) доминирование женщин среди сотрудников организации
В) поощрение сотрудников, стремящихся к самореализации и самостоятельности
Г) оптимальное сочетание у сотрудников маскулинных и феминнных качеств
15. Эгалитарная стратегия кадровой политики предусматривает:
А) внедрение мужских стереотипов в сознание и поведение сотрудников организации, приоритет мужчин в кадровой политике
Б) внедрение женских стереотипов в сознание и поведение сотрудников организации, приоритет женщин в кадровой политике
В) равный учет мужского и женского потенциала в профессиональной деятельности и кадровой расстановке
Г) социальную практику различной оплаты труда мужчин и женщин
16. К. Маркс, Ф. Энгельс, А. Бебель, К. Цеткин и В.И. Ленин были сторонниками:
А) эгалитарного подхода к социализации мужчин и женщин
Б) социально-экономичексого подхода в решении женского вопроса
В) социально-антропологической концепции в рамках социобиологического подхода
Г) структурно-функционального анализа применительно к концепции гендерной идентичности

Вопросы для устного опроса

1. Какова история возникновения и развития понятий «гендер», «гендерные отношения»?
2. Как соотносятся между собой гендерные отношения и гендерные характеристики?
3. Определите различия в понимании психологического, биологического и социального пола.
4. В чем состоят и чем обусловлены индивидуальные гендерные различия?
5. В чем состоят ограничения, накладываемые традиционной женской ролью?
6. В чем состоят ограничения, накладываемые традиционной мужской ролью?
7. Как проявляются гендерные особенности коммуникации, конфликтного и альтруистического поведения?
8. Как проявляется дискриминация по признаку пола в профессиональной, репродуктивной, семейной, политической, экономической сферах?
9. Какова степень влияния женщин в организациях? В чем проявляет себя «стеклянный потолок»?
10. Как проявляют себя различия в оплате труда мужчин и женщин?
11. Каковы, на ваш взгляд, основные причины гендерной асимметрии, и в чем она себя проявляет?
12. Какие гендерные стереотипы, сложившиеся на рынке труда, Вы можете обозначить?
13. С какими социально-экономическими проблемами сталкиваются женщины на рынке управленческого труда?
14. Какой вклад в историю развития общества внесли женщины-руководители?

15. Как в России развивается женское предпринимательство?
16. Каковы основные мотивы предпринимательской деятельности женщин?
17. Как проявляет себя и в чем выражается национальная специфика российских бизнес-леди?
18. Каково представительство женщин и мужчин в системе власти?
19. Каковы гендерные особенности участия во властных структурах представителей разных полов?
20. В чем выражается специфика женского лидерства?
21. В чем состоят особенности женского стиля руководства?
22. Назовите механизмы ускорения адаптации руководителей-женщин к новым условиям социально-экономической среды.
23. Какие личные качества женщин могут выступать в роли их конкурентных преимуществ на рынке управленческого труда?
24. В чем состоят основные цели гендерно-сбалансированной политики?
25. Какие меры необходимо осуществить на государственном уровне в целях обеспечения гендерного равенства?

Тематика эссе

1. Мужчина и женщина – две шкатулки, в которых хранятся ключи друг к другу (К. Бликсен).
2. Мужчины ведут игру, а женщины знают счет (Р. Уоддис).
3. Мужчины создают законы, женщины – нравы (Ф. Гибер).
4. Мужчины всегда правы, а женщины никогда не ошибаются (Эльзасское изречение).
5. Внутри полов больше различий, чем между полами (А. Комптон-Барнетт).
6. Все в руках человека, а человек в руках женщины (А. Фюрстенберг).
7. Разрез на юбке позволяет идти в ногу со временем (Т. Клейман).
8. Мнения женщины суть следствия ее чувств (Мари де Севинье).
9. Все рассуждения мужчин не стоят одного чувства женщины (Вольтер).
10. Чтобы стать женственной, надо быть мужественной (Л. Орлова).
11. Дорога к успеху переполнена женщинами, которые толкают перед собой мужей (Т. Дьюар).
12. Если страной правит король, корона давит на голову, а если королева – корона давит на сердце (М. Антуанетта).
13. Бог создал мужчину, а потом он решил, что способен на большее, и создал женщину (А. Сент-Джонс).
14. Для мужчины работа – второй дом, а для женщины дом – вторая работа (К. Мелихан).
15. Я не из тех женщин, для которых их пол – это их потолок (Г. Старовойтова).
16. Женщины – единственная эксплуатируемая социальная группа в истории человечества, которую идеализировали за ее бессилие (Э. Джонг).
17. Надо уметь часто повиноваться женщине, чтобы иметь иногда право ею повелевать (В. Гюго).
18. Способности не имеют пола (К. Панкхерст).
19. Любая женщина, понимающая проблемы, которые возникают при управлении домом, может понять проблемы, которые возникают при управлении страной (М. Тэтчер).

Силы природы равно разлиты в обоих живых существах, а потому по природе всем делам причастна и женщина, всем – и мужчина (Платон).

Критерии оценки эссе

Критерий	Требования к эссе	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы	2
Анализ и оценка информации	- грамотно применяется категория анализа, - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, - объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме	4
Построение суждений	- изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны	4

	- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка, - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи	
	Итого:	10
	9-10 баллов – «отлично»; 6-8 баллов – «хорошо»; 5 баллов – «удовлетворительно»; менее 5 баллов – «неудовлетворительно».	

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена и/или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Не предусмотрено

3.2. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачёта проводится в 6 семестре. Для оценивания знаний и навыков используются критерии и шкала, указанные п.1.2.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
– знает основные понятия гендерной системы и гендерной социализации; – знает историю возникновения понятия «гендерные отношения»; – знает изменение социального статуса женщин в различных цивилизациях; – знает исторические аспекты становления женщин-руководителей; – знает современные направления гендерных исследований; – знает гендерные особенности в подходах к власти; – знает гендерные аспекты занятости; – знает причины гендерной асимметрии на рынке управленческого труда; – знает проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин; – знает особенности женской и мужской карьеры; – знает особенности управления женским и мужским коллективом; – знает особенности мужского и женского стиля руководства; знает особенности мужского и женского бизнеса.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Уровень знаний минимально допустимый или выше. Имеет место несколько негрубых ошибок.

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки начального уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
– использует понятийный аппарат, описывающий особенности гендерного подхода при разработке кадровой политики организации; – анализирует мотивацию работников с учетом гендерных особенностей их социально-психологических	Не продемонстрированы навыки начального уровня при решении стандартных задач.	Продемонстрированы навыки начального уровня при решении

характеристик; – находит проявление особенностей межличностных отношений в мужском, женском, смешенном коллективах; обозначает свое понимание внутренних барьеров на пути женщин-лидеров в достижении профессиональной карьеры, владения теориями доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей.	Имеют место грубые ошибки	стандартных задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

Ниже приведены правила оценивания формирования компетенций по показателю оценивания «Навыки основного уровня».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
– организует взаимодействие и профессиональное общение с учетом гендерных особенностей трудового коллектива; – владеет способами определения особенностей управления мужским, женским коллективами; – применяет теоретические основы гендерного подхода при организации нормирования и оплаты труда для различных категорий персонала; владеет стратегическими и тактическими приемами обеспечения личной конкурентоспособности руководителей - мужчин и женщин.	Не продемонстрированы навыки основного уровня при решении типовых задач. Имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы навыки основного уровня при решении задач. Выполнены все задания, имеют место негрубые ошибки

3.3. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме защиты курсовой работы (курсового проекта)

Не предусмотрено

Приложение 2 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.02	Гендерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Гендерный менеджмент: женщины в управлении: учеб. пособие / С.Д. Резник, С.Н. Макарова. - М.: Финансы и статистика, 2009. – 415 с.	12
2	Менеджмент: технологии профессионального продвижения женщин в менеджменте и бизнесе [Текст]: учеб. пособие / С. Д. Резник, С. Н. Макарова. - Пенза: Изд-во ПГУАС, 2013. - 403 с.	74
3	Менеджмент: технологии профессионального продвижения женщин в менеджменте и бизнесе: учеб. пособие / С.Д. Резник, С.Н. Макарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 271 с.	3

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Ильиных С.А. Гендерные аспекты экономического поведения: учебное пособие / Ильиных С.А.. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 355 с.	https://www.iprbookshop.ru/108223.html
2	Клецина И.С. Психология гендерных отношений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Клецина И.С., Иоффе Е.В.-- Электрон. текстовые данные.-- Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2018.-- 244 с.	http://www.iprbookshop.ru/98616.html
3	Зуйкова Е.М. Феминология и гендерная политика [Электронный ресурс]: учебник/ Зуйкова Е.М., Ерусланова Р.И.-- Электрон. текстовые данные.-- М.: Дашков и К, 2018.-- 307 с.	http://www.iprbookshop.ru/85195.html

4	Добреньков В.И. Социология менеджмента: учебник для вузов / Добреньков В.И., Жабин А.П., Афонин Ю.А.. — Москва : Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 280 c.	http://www.iprbookshop.ru/60093.html

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1	Макарова С.Н. Гендерный менеджмент: учебное пособие по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.03 «Управление персоналом» / С.Н. Макарова. – Пенза: ПГУАС, 2018. – 132 с.
2	Гендерный менеджмент: метод. указания к практическим занятиям по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.03 «Управление персоналом» / С.Н. Макарова. – Пенза: ПГУАС, 2018. – 44 с.
3	Гендерный менеджмент: метод. указания для самостоятельной работы по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.03 «Управление персоналом» / С.Н. Макарова. – Пенза: ПГУАС, 2018. – 36 с.
4	Гендерный менеджмент: метод. указания по подготовке к зачету для направлений подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.03 «Управление персоналом» / С.Н. Макарова. – Пенза: ПГУАС, 2018. – 28 с.

Согласовано:
Директор НТБ Чернюк А.М. _____ _____ /_____/

Приложение 3 к рабочей программе

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.02	Гендерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Женщина в российском обществе. Журнал	http://womaninrussiansociety.ru/
Профессиональные базы данных Сообщества менеджеров Executive.ru	http://www.e-xecutive.ru/management
Профессиональные базы данных Сообщества HR-Менеджеров	http://hr-portal.ru
Профессиональные базы данных Ассоциации менеджеров России	http://www.amr.ru
Базы данных Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru

Шифр	Наименование дисциплины
ФТД.02	Гендерный менеджмент

Код направления подготовки / специальности	38.03.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Менеджмент организации
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная, очно-заочная
Год разработки/обновления	2026

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ауд. 3308)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 75 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; учебная доска; проектор CASIOXJ-A150V, экран SC, ноутбук	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (а. 3408)	Учебная аудитория оборудована мультимедийными средствами обучения; оборудована учебной мебелью: столы письменные, стулья на 14 посадочных мест; стол, стул для преподавателя; оборудована техническими средствами обучения: персональные компьютеры с выходом	Программное обеспечениеOfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное

	в Интернет	обеспечениеWinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc (госконтракт No0355100008613000035 -0034081-01 от 16.12.2013г.) Программное обеспечение FirefoxQuantum 62.0.3 (64-бит) браузер (Свободно распространяемое программное обеспечение)