

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 18.11.2025 15:44:26
Уникальный программный ключ:
fceb25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

подписано ЭЦП Логачева Л.Р.

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 01 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа бакалавриата

37.03.01 Психология

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Общий профиль

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Для приема: 2024-2025 г.

Бирск 2024 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 37.03.01 Психология профиль Общий профиль, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №6 от 31.01.2024 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 31.01.2024.

Зав.кафедрой кафедры педагогики, психологии и социальной работы (наименование кафедры разработчика программы)	<u>подписано ЭЦП</u>	Бронников С.А.
Разработчик программы	<u>подписано ЭЦП</u>	Стовба Е.В.
Руководитель образовательной программы	<u>подписано ЭЦП</u>	Зинова И.М.

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

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: целью учебной дисциплины является формирование знаний в области менеджмента, умений и навыков социального взаимодействия, реализации своей роли в команде, определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
ОПК-8	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК-8.1. Демонстрирует знание своих профессиональных функций в организациях разного типа, организационных политик и процедур
		ОПК-8.2. Выполняет свои профессиональные функции в организациях разного типа
		ОПК-8.3. Осознанно соблюдает организационные политики и процедуры при выполнении своих профессиональных функций в организациях разного типа
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать основы психологии личности, среды, группы, коллектива; основы педагогики личности, среды, группы, коллектива; особенности социального взаимодействия в коллективе, принципы командной работы
		УК-3.2. Уметь оперировать понятиями психологии личности, среды, группы, коллектива; оперировать понятиями педагогики личности, среды, группы, коллектива; оперировать знаниями об особенностях социального взаимодействия в команде, принципах командной работы
		УК-3.3. Владеть навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	72	8 семестр - 72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	48	8 семестр - 48
в том числе:		
лекции	24	8 семестр - 24
лабораторные занятия	0	
практические занятия	24	8 семестр - 24
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0	
консультации	0	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	23.8	8 семестр - 24
Контактная работа по промежуточной аттестации		
в том числе:		
зачет	0.2	8 семестр - 1
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	0	

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

Таблица 5 – Содержание дисциплины						
№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Форма текущего контроля успеваемости
		Лек, час.	П, час.	Зч, час.	СРС, час.	
4 курс / 8 семестр						
1	Понятие, цели и функции менеджмента Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России. Понятие менеджмента. Менеджмент как процесс; орган или аппарат управления; категория людей; наука и искусство; функция (вид деятельности). Цели менеджмента. Основные функции менеджмента: планирование, организация, координация, контроль и мотивация. Конкретные функции менеджмента. Виды менеджмента: правительство; государственный менеджмент; ассоциационный (клубный) менеджмент; бизнес-менеджмент.	2	2		2	Тестирование, Семинар

2	Этапы и школы в истории менеджмента Этапы в истории менеджмента. Школа научного управления. Классическая (административная) школа управления. Школа «человеческих отношений». Поведенческая школа. Школа наук управления.	2	2		2	Семинар, Тестирование
3	Цели и система управления предприятиями Понятие, сущность, цели и задачи управления предприятием. Понятие системы. Основными элементами системы: цели, задачи, структура, техника и технология, люди. Системный подход в управлении предприятием. Понятие подсистемы. Социальная и техническая подсистемы. Цели в различных направлениях деятельности: разработка новой продукции, повышение качества услуг, подготовка кадров, определение рынка сбыта. Цели некоммерческих организаций. Уровни управления. Структуры управления. Основные системные факторы	2	2		2	Семинар, Тестирование
4	Опыт менеджмента за рубежом, возможности его использования в России Характеристика американской модели менеджмента. Исторические предпосылки развития американского менеджмента. “Менеджмент человеческих ресурсов”. Партиципативное управление. Особенности японской модели менеджмента. Ориентация на социального человека. Концепция “тотального” контроля за качеством в рамках фирмы. Специфика менеджмента в России. Возможности и пути использования зарубежного опыта в России. Принципы, современного менеджмента Питера Друкера. Сервисный менеджмент.	2	2		2	Семинар, Тестирование
5	Организационный менеджмент Сущность организационного менеджмента. Предмет и задачи организационного менеджмента. Особенности организационного менеджмента.	2	2		2	Семинар, Тестирование
6	Планирование в менеджменте Сущность прогнозирования и планирования. Методы прогнозирования и планирования.	2	2		2	Семинар, Тестирование

	Особенности прогнозирования и планирования в разных организационно-управленческих формах хозяйствования.					
7	Процесс принятия и реализации управленческих решений Сущность управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Этапы и стадии принятия управленческих решений. "Метод Дельфи", "Мозговая атака", "Дерево решений".	2	2		2	Тестирование, Семинар
8	Мотивация в менеджменте Сущность мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	2	2		2	Семинар, Тестирование
9	Сущность коммуникационного менеджмента Коммуникационный менеджмент, система информационных коммуникаций. Виды и формы коммуникационного менеджмента. Коммуникации в организации. Методы управления человеком и группой. Групповая динамика.	2	2		2	Тестирование, Семинар
10	Организационные структуры Построение организационных структур. Виды организационных структур. Структура управления организацией (ОСУ) и принципы ее построения. Типы и виды ОСУ. Анализ и оценка организационной структуры управления.	2	2		2	Семинар, Тестирование
11	Конфликты в менеджменте Управление конфликтами. Виды конфликтов. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Методы разрешения конфликтов.	2	2		2	Семинар, Тестирование
12	Контроль в менеджменте Виды контроля. Этапы проведения контроля. Внешний и внутренний контроль. Особенности контроля в организациях.	2	2		1.8	Тестирование, Семинар
13	Зачет			1	0.2	
Итого по 4 курсу 8 семестру		24	24	1	24	
Итого по дисциплине		24	24	1	24	

Таблица 4 – Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование семинарских и практических работ	Объем, час.
4 курс / 8 семестр		
1.	Понятие, цели и функции менеджмента	2
2.	Этапы и школы в истории менеджмента	2
3.	Цели и система управления предприятиями	2
4.	Опыт менеджмента за рубежом, возможности и пути использования его в России	2
5.	Организационный менеджмент.	2
6.	Планирование в менеджменте	2
7.	Процесс принятия и реализации управленческих решений	2
8.	Мотивация в менеджменте	2
9.	Сущность коммуникационного менеджмента	2
10.	Организационные структуры.	2
11.	Конфликты в науке менеджмент	2
12.	Контроль в менеджменте	2

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

Тестовые задания (вариант 1)

Вопрос 1

I:

S: Какое из перечисленных определений наиболее точно отражает понятие «организационная культура»?

- : Совокупность формальных норм и инструкций в организации
- +: Совокупность ценностей, норм и моделей поведения, принятых в организации
- : Уровень дисциплины и субординации персонала
- : Формализованные процедуры взаимодействия между отделами

Вопрос 2

I:

S: Основное назначение организационных процедур в организации - это:

- +: Обеспечение стандартизации и предсказуемости действий сотрудников
- : Ограничение свободы действий руководства
- : Создание препятствий для неформального общения
- : Формирование структуры заработной платы

Вопрос 3

I:

S: К функциям менеджера в условиях реализации организационной политики относится:

- : Нарушение формальных процедур ради ускорения процесса
- +: Контроль за соответствием действий сотрудников внутренним регламентам
- : Отказ от соблюдения формальной отчетности
- : Игнорирование вертикали подчинения ради личных интересов

Вопрос 4

I:

S: В чем заключается значение соблюдения организационных процедур для сотрудника?

- : В возможности избежать ответственности
- +: В упрощении взаимодействия внутри организации и повышении эффективности
- : В получении неформальных преимуществ
- : В освобождении от контроля со стороны руководства

Тестовые задания (вариант 2)

Вопрос 14

I:

S: В условиях делегирования полномочий руководитель сохраняет за собой обязанность по ### исполнения поручений.

+: мониторингу

Вопрос 15

I:

S: Устойчивое соблюдение процедур в организации возможно только при наличии механизмов ### ответственности и культуры самоконтроля.

+: персональной

Вопрос 16

I:

S: Стратегическое ### включает постановку долгосрочных целей и определение направлений развития организации.

+: планирование

Вопрос 17

I:

S: В процессе делегирования происходит передача задач и части ### от руководителя подчинённому.

+: полномочий

Тестовые задания (вариант 3)

Вопрос 1

I:

S: Какое поведение способствует эффективному командному взаимодействию в организации?

+: Умение слушать и учитывать мнения других

-: Настойчивое отстаивание своей позиции

-: Избегание конфликтов любой ценой

-: Стремление к личному признанию

Вопрос 2

I:

S: Какой стиль лидерства лучше всего подходит для работы в команде на этапе генерации идей?

-: Авторитарный

+: Демократический

-: Директивный

-: Пассивный

Вопрос 3

I:

S: Какова основная цель командной работы?

-: Продемонстрировать индивидуальные достижения

-: Сократить расходы

+: Достичь общей цели путём координации усилий

-: Снизить ответственность

Вопрос 4

I:

S: Что способствует росту ответственности членов команды за общий результат?

+: Прозрачное распределение задач и целей

- : Размытые критерии эффективности
- : Отсутствие руководства
- : Индивидуальная мотивация

Тестовые задания (вариант 4)

Вопрос 14

I:

S: ### – это стиль лидерства, при котором доминирует жёсткий контроль и единоличное принятие решений.

+: Авторитарный

Вопрос 15

I:

S: ### – это процесс обучения команды, направленный на повышение эффективности взаимодействия и принятия решений.

+: Тимбилдинг

Вопрос 16

I:

S: Распределение задач, обязанностей и ответственности между подразделениями и работниками организации называется ###.

+: делегирование

Вопрос 17

I:

S: Центральный элемент процесса управления, включающий выбор цели, оценку ситуации и реализацию плана — это управленческое ###.

+: решение

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.

Критерии оценки (в баллах):

- **9-10** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **7-8** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;
- **4-6** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **до 4** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %.

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Кейс-задания № 5-14

Кейс-задание 5. Один из сотрудников отказался от выполнения командной задачи, ссылаясь на личные приоритеты.

Вопрос: Какой командный принцип нарушен?

Ответ: Нарушен принцип коллективной ответственности — участие каждого критически важно для общего результата.

Кейс-задание 6. Сотрудник помогает коллеге адаптироваться в новой должности, делась опытом.**Вопрос:** Какая форма взаимодействия наблюдается?

Ответ: Наставничество — проявление командной поддержки и передачи знаний.

Кейс-задание 7. Команда столкнулась с проблемой. Руководитель срочно собирает совещание и предлагает несколько альтернативных вариантов решений проблемы.

Вопрос: Какой стиль управления используется?

Ответ: Применяется ситуативный стиль управления.

Кейс-задание 8. Проектная команда провела анализ, чтобы оценить внутренние и внешние условия выполнения задач.

Вопрос: Какой метод стратегического планирования использован?

Ответ: Применён SWOT-анализ.

Кейс-задание 9. Во время совещания менеджер задал сотрудникам уточняющие вопросы по выполненным задачам.

Вопрос: Какой элемент контроля реализован на совещании?

Ответ: Оперативный контроль, направленный на обратную связь и корректировку хода работ.

Кейс-задание 10. В ходе проекта один из исполнителей самостоятельно изменил параметры задачи без согласования.

Вопрос: Какой принцип управления нарушен?

Ответ: Нарушен принцип субординации и управленческой дисциплины.

Кейс-задание 11. В компании принято решение сократить издержки путём оптимизации документооборота.

Вопрос: Какой инструмент менеджмента используется?

Ответ: Административное управление с применением принципа рационализации процессов.

Кейс-задание 12. Один из сотрудников отказался от выполнения командной задачи, ссылаясь на личные приоритеты.

Вопрос: Какой командный принцип нарушен?

Ответ: Нарушен принцип коллективной ответственности - участие каждого критически важно для общего результата.

Кейс-задание 13. Сотрудник помогает коллеге адаптироваться в новой должности, делась опытом.

Вопрос: Какая форма взаимодействия наблюдается?

Ответ: Наставничество - проявление командной поддержки и передачи знаний.

Кейс-задание 14. Команда столкнулась с проблемой. Руководитель срочно собирает совещание и предлагает несколько альтернативных вариантов решений проблемы.

Вопрос: Какой стиль управления используется?

Ответ: Применяется ситуативный стиль управления.

Кейсы № 1-4

Кейс-задание 1. Во время совещания менеджер задал сотрудникам уточняющие вопросы по выполненным задачам.

Вопрос: Какой элемент контроля реализован?

Ответ: Оперативный контроль, направленный на текущую обратную связь и корректировку хода работ.

Кейс-задание 2. В ходе проекта один из исполнителей самостоятельно изменил параметры задачи без согласования.

Вопрос: Какой принцип управления нарушен?

Ответ: Нарушение принципа субординации и управленческой дисциплины.

Кейс-задание 3. В компании принято решение сократить издержки путём оптимизации документооборота.

Вопрос: Какой инструмент менеджмента используется?

Ответ: Административное управление с применением принципа рационализации процессов.

Кейс-задание 4. Во время совещания одни участники начали перебивать других, не соблюдая регламента.

Вопрос: Какое управленческое нарушение произошло?

Ответ: Нарушение норм деловой коммуникации, что снижает эффективность командного взаимодействия.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки (в баллах):

- **2 балла** выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1 балл** выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0 баллов** выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Вопросы для семинаров

Семинар 1-2

Семинар 1. Понятие, цели и функции менеджмента

1. Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России.
2. Понятие менеджмента. Менеджмент как процесс; орган или аппарат управления; категория людей; наука и искусство; функция (вид деятельности).
3. Цели менеджмента.
4. Основные функции менеджмента: планирование, организация, координация, контроль и мотивация. Конкретные функции менеджмента.
5. Виды менеджмента: правительство; государственный менеджмент; ассоциационный (клубный) менеджмент; бизнес-менеджмент.

Семинар 2. Этапы и школы в истории менеджмента

1. Этапы в истории менеджмента. Школа научного управления.
2. Классическая (административная) школа управления.
3. Школа «человеческих отношений».
4. Поведенческая школа.
5. Школа наук управления.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на семинаре

При оценивании ответа на семинаре следует уделять внимание тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто ли содержание понятий, верно ли использованы научные термины; использованы ли при ответе ранее приобретенные знания; раскрыты ли в процессе причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать знаниями, анализировать информацию.

Критерии оценки (в баллах):

- **5 баллов** выставляется студенту, если полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания; раскрыты причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- **4 балла** выставляется студенту, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- **3 балла** выставляется студенту, если недостаточно раскрыто основное содержание учебного материала, не последовательно; определения понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий;
- **0-2 балла** выставляется студенту, если не раскрыто содержание учебного материала, изложено фрагментарно, определения понятий не четкие; допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 4 курс / 8 семестр

1. Понятие, виды, эффективность управления. Управленческий процесс и его элементы.
2. Методы осуществления управленческой деятельности. Эффективность управления.
3. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Цели и задачи менеджмента;
4. Менеджер и его функции;
5. История возникновения и развития менеджмента за рубежом.
6. Современный международный менеджмент.
7. Современный российский менеджмент.
8. Основные принципы и функции менеджмента.
9. Стратегическое планирование как функция менеджмента. Перспективные и стратегические планы.
10. Контроль над реализацией стратегического планирования.
11. Понятие мотивации и мотивы человеческой деятельности.
12. Экономические и неэкономические способы стимулирования.
13. Контроль как функция управления. Принципы контроля.

14. Виды управленческого контроля: внешний и внутренний контроль.
15. Понятие и признаки организации. Виды социальных организаций.
16. Основные законы организации.
17. Коммерческие и некоммерческие организации.
18. Среда и инфраструктура организации: внутренняя и внешняя среда организации.
19. Среда и инфраструктура организации: договорная среда менеджмента.
20. Организационная культура в системе менеджмента.
21. Зарубежный опыт в формировании организационной культуры.
22. Общая структура организации: жесткие организационные структуры.
23. Дивизионная и адаптивная организационные структуры.
24. Понятие «руководитель»: виды и функции.
25. Качества современного руководителя: права и обязанности.
26. Понятие, типы и функции подчиненных.
27. Процесс коммуникации и эффективность менеджмента.
28. Межличностные и организационные коммуникации.
29. Понятие, признаки и виды трудового коллектива.
30. Процесс развития коллектива.
31. Понятие, виды, формы организационных конфликтов.
32. Стратегия развития организационных конфликтов.
33. Понятие управленческой структуры. Факторы, влияющие на управленческую структуру.
34. Понятие управленческого взаимодействия.
35. Управленческие полномочия: централизация и децентрализация управленческих полномочий.
36. Типы и виды управленческих полномочий.
37. Понятие персонала: численность и структура.
38. Методы подбора персонала. Способы рационализации персонала. Линейные и функциональные структуры управления.
39. Сетевые и кольцевые управленческие структуры.
40. Бюрократическая организация и концепции ее управления.
41. Коллективное управление и делегирование прав подчиненным.
42. Управленческие решения в процессе управления. Виды управленческих решений.
43. Реализация управленческих решений.
44. Производственный менеджмент. Техничко-производственная база предприятия.
45. Организация производственного процесса.
46. Рабочее место и условия труда.
47. Управление качеством. Понятие качества и его основные элементы.
48. Сертификация и стандартизация как элемент управления качеством.
49. Понятие и виды инноваций. Этапы инновационного процесса.
50. Организационные формы инновационной деятельности.
51. Управление информацией в организации.
52. Этапы обмена информацией.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания зачета

Зачет выставляется по рейтингу, в зависимости от эффективности работы в процессе изучения дисциплины, что определяется количеством набранных баллов за все виды заданий текущего и рубежного контроля

зачтено – от 60 до 110 баллов

не зачтено – от 0 до 59 баллов.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:

8 семестр - зачет.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

5.1. Основная учебная литература

1. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>
2. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.

3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение

1. Office Professional Plus, LIBREOFFICE - Договор №32110448500 от 30.07.2021, Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
2. Операционная система Windows, Операционная система Astra Linux - Договор №32110448500 от 30.07.2021, Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
3. Справочно-правовая система «Гарант» , Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" - Договор №69 от 15 марта 2021, Договор 53 от 16.03.2022, Договор №31 от 16 марта 2023г., Договор №25818-С от 13.03.2024г., Договор №125818-С от 03.3.2025г.
4. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия
https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Kyocera km 1635, xerox work centre 5021, колонки, компьютер, мебель, проектор, экран. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus, LIBREOFFICE 2. Справочно-правовая система «Гарант» , Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" 3. Браузер Google Chrome 4. Операционная система Windows, Операционная

		система Astra Linux
Аудитория 18(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, проектор, экран.
Аудитория 21(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, проектор, экран.
Читальный зал(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютер, ксерокс, мебель, принтер. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus, LIBREOFFICE 2. Операционная система Windows, Операционная система Astra Linux 3. Справочно-правовая система «Гарант» , Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс"