

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 09.09.2021 15:21:02  
Уникальный программный ключ:  
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))

**Рабочая программа модуля**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки

**38.03.02- МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность образовательной программы :

**МАРКЕТИНГ**

Уровень подготовки

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Заочная**

Факультет **Экономики и менеджмента**

Кафедра **Менеджмент и маркетинга**

Санкт-Петербург

2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Место модуля в структуре образовательной программы .....	7
3. Объем модуля .....	8
4. Содержание модуля .....	9
4.1. Разделы модуля и виды занятий .....	9
4.2. Занятия лекционного типа .....	9
4.3. Занятия семинарского типа .....	12
4.3.1. Семинары, практические занятия .....	12
4.3.2. Лабораторные работы .....	15
4.4. Самостоятельная работа обучающихся .....	16
4.4.1. Содержание самостоятельной работы .....	16
4.5. Курсовое проектирование .....	20
4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы .....	20
4.5.2. Темы курсовой работы .....	21
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю .....	22
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	22
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля .....	25
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля .....	26
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля .....	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю .....	28
10.1. Информационные технологии .....	28
10.2. Лицензионное программное обеспечение .....	28
10.3. Информационные справочные системы .....	28
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю .....	28
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	29
<i>Приложение № 1. Фонд оценочных средств по модулю «МЕНЕДЖМЕНТ» .....</i>	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	

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

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по модулю:

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Задачи управления социально-экономическими системами (организациями)</li> <li>• Хронологию появления различных подходов к принципам и задачам управления организациями</li> <li>• Понятие организации как системы управления, модели, типы.</li> <li>• Социофакторы и этику менеджмента.</li> <li>• Национальные особенности моделей менеджмент</li> <li>• Методы анализа внешней и внутренней среды организации SWOT. PEST анализ</li> <li>• Организационно-правовые формы предпринимательства</li> <li>• Роль целеполагания в процессе управления, требования к формулировке целей Общие функции менеджмента</li> <li>• Сущность и роль управленческих решений в менеджменте.</li> <li>• Структуру процесса принятия управленческих решений.</li> <li>• Этапы принятия и реализации управленческих решений.</li> <li>• Модель процесса и алгоритм принятия УР</li> <li>• Подходы к оценке эффективности управленческих решений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> Самостоятельно проводить сбор и обработку информации для использования в сфере организационно-управленческой деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками находить организационно управленческие решения, соблюдая требования личной социальной ответственности за их последствия.</p> <p><b>МДЖМ 1.0.00</b></p>
ОПК-3	способностью проектировать	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типы организаций и их структур</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
	<p>организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Принципы проектирования организационных структур</li> <li>• Организационные отношения в системе менеджмента. Принципы делегирования полномочий</li> <li>• Контроль и управление по отклонениям. Сущность и принципы контроля.</li> <li>• Нормативно-правовую базу организации Локальные нормативные документы и регламенты</li> <li>• Мотивация трудовой деятельности, как механизм эффективного управления персоналом.</li> <li>• Содержательные теории мотивации. Теория Альдерфера. Процессуальные теории мотивации.</li> <li>• Управления персоналом : человеком и группой. Групповое взаимодействие. Стадии жизненного цикла группы.</li> <li>• Руководство, власть ,лидерство. Содержание деятельности менеджера. Роли менеджера</li> <li>• Проблемы формирования группы. Стадии развития группы..</li> <li>• Администрирование функционирования организации. Принципы и функции администрирования. Правовая база административного менеджмента в организации.</li> <li>• Методы административного воздействия, их типология и характеристики.</li> <li>• Задачи службы управления персоналом, направления деятельности, структура</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектировать ОСУ с учетом специфики деятельности организации</li> <li>• Формировать рабочую команду и делегировать полномочия</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Владеть:</b></p> <p>Навыками проектирования организационной структуры управления ОСУ, навыками формирования рабочей</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		команды и делегирования полномочий между ее членами. <b>МДЖМ 2.0.00</b>
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типологию управленческих решений</li> <li>• Классификацию методов принятия управленческих решений.</li> <li>• Этапы принятия и реализации управленческих решений</li> <li>• Методы декомпозиции проблемы. Дерево целей. Дерево решений</li> <li>• Методы выработки управленческих решений: индивидуальные, коллективные. Метод «мозговой штурм»</li> <li>• Понятие риск, виды рисков, классификация рисков.</li> <li>• Принятие управленческих решений в условиях неопределенности.</li> <li>• Понятие экономической, организационной, социальной, экологической и пр. видов эффективности УР</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> Самостоятельно проводить сбор и обработку информации, диагностировать проблемную ситуацию, принимать управленческие решения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки альтернативных вариантов управленческих решений и выбора наиболее оптимального варианта решения. <b>МДЖМ 3.0.00</b></p>
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правовые документы, регламентирующие порядок образования, регистрации и ведения предпринимательской деятельности.</li> <li>• Положения ТК РФ о порядке приема и увольнения персонала</li> <li>• Положения ТК РФ о режимах труда и отдыха</li> <li>• Положения ТК РФ о системах оплаты и компенсации трудовой деятельности</li> <li>• Положения ТК РФ о порядке аттестации сотрудников и рабочих мест</li> <li>• Положения ТК РФ о социальной защите работников предприятия и о социальной ответственности руководства</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Роль и значение ИТ-технологий в менеджменте</li> <li>• Информационные системы и бизнес-процессы</li> <li>• Облачные технологии</li> <li>• Подход к управлению и организации ИТ-услуг. Функции ITSM</li> <li>• Корпоративные информационные системы</li> <li>• Понятие информационная безопасность</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> Самостоятельно работать с нормативно-справочной и правовой информацией для использования в сфере организационно-управленческой деятельности</p> <p>Использовать ИТ-технологии в управленческой практике для реализации функций учета и анализа</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением ИТ-технологий.</p> <p><b>МДЖМ 4.0.00</b></p>
ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация и коммуникация как связующие процессы управления организацией</li> <li>• Элементы и этапы коммуникационного процесса.</li> <li>• Методы совершенствования межличностных и организационных коммуникаций.</li> <li>• Проблемы эффективной коммуникаций</li> <li>• Система внутреннего документооборота-рота на предприятии</li> <li>• Основные документы отдела кадров в организации. Особенности их ведения и хранения</li> <li>• Методы экономического анализа результатов текущей деятельности предприятия</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок разработки и содержание основных локальных регламентов на предприятии .</li> <li>• Системы электронного документо-оборота</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> Самостоятельно проводить анализ информации, готовить информационные сообщения, создавать выбирать коммуникационные каналы передачи информации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. <b>МДЖМ 5.0.00</b></p>

## 2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль относится к обязательным модулям базовой части Блока 1(Б1.Б. 07.) и изучается на 2 курсе, в 4,5 и бтриместре.

В методическом плане модуль опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении модулей «Философия» и «Экономика».

Полученные в процессе изучения модуля Менеджмент знания, умения и навыки могут быть использованы для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Разработка и реализация бизнес-планов», «Маркетинговая деятельность и маркетинг В2С и В2В»

### 3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость модуля</b> (зачетных единиц/ академических часов)	<b>20/720</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>60</b>
<i>1.занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	<i>14</i>
<i>1.1. занятия лекционного типа 4 триместра</i>	<i>14</i>
<i>1.2.занятия лекционного типа 5 триместра</i>	<i>0</i>
<i>1.3 занятия лекционного типа 6 триместра</i>	<i>0</i>
<b>2. занятия семинарского типа, в т.ч.</b>	<b>46</b>
2.1.семинары,практические занятия	46
<i>2.1.1 практические занятия 4 триместра</i>	<i>0</i>
<i>2.1.2. практические занятия 5 триместра</i>	<i>0</i>
<i>2.1.3. практические занятия 6 триместра</i>	<i>46</i>
<b>2.2. лабораторные работы</b>	<b>0</b>
<i>2.2.1. лабораторные работы 4 триместра</i>	<i>0</i>
<i>2.2.2. лабораторные работы 5 триместра</i>	<i>0</i>
<i>2.2.3. лабораторные работы 6 триместра</i>	<i>0</i>
курсовое проектирование (КР или КП)	КР
<b>контроль</b>	<b>9</b>
другие виды контактной работы	
<b>Самостоятельная работа, т.ч.</b>	<b>651</b>
<i>курсовое проектирование</i>	<i>68</i>
<i>самостоятельная работа4 триместра</i>	<i>166</i>
<i>самостоятельная работа5 триместра</i>	<i>252</i>
<i>самостоятельная работа6 триместра</i>	<i>233</i>
<b>Форма текущего контроля</b> (контроль разделов курсовой работы, тестирование, ситуационные задания, индивидуальные задания)	<b>Работы по освоению компетенций</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (КР, <u>экзамен</u> )	<b>Итоговое тестирование Защита курсовой работы</b>



## 4. Содержание модуля

### 4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ /п	Наименование раздела модуля	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, акад. м. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции
			Семинары и/или практические	Лабораторные работы		
1	Раздел 1. «Теория менеджмента»	4	13	0	200	ОПК-2, ОПК-3
2	Раздел 2. «Основы административного управления»	2	11	0	175	ОПК-3
3	Раздел 3. «Организация коммуникационных процессов и ИТ-технологии в управлении»	4	8	0	150	ОПК-7 ПК-11
4	Раздел 4. «Методы принятия управленческих решений»	4	14	0	126	ОПК-6
	Итого	14	46	0	651	

### 4.2. Занятия лекционного типа.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
1/4	<b>РАЗДЕЛ 1. Теория менеджмента</b>		
1/4	<b>Лекция 1. Эволюция концепций менеджмента.</b> Хронология появления различных подходов к принципам и задачам управления организациями.	0,5	Слайд-презентация
1/4	<b>Лекция 2. Организация как система управления.</b> Понятие организации как системы, модели, типы. Общие характеристики организаций. Законы развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации	0,5	Слайд-презентация

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Иновационная форма
1/4	<b>Лекция 3. Методология менеджмента.</b> Роль целеполагания в процессе управления, требования к формулировке целей. Функции управления. Содержание деятельности менеджера	1	Слайд-презентация
1/4	<b>Лекция 4. Типы организаций и их структур</b> Классификация видов организационных структур. Принципы проектирования организационных структур Механистические структуры, особенности построения. Адаптационные структуры, особенности построения. Организационные	1	Слайд-презентация
1/4	<b>Лекция 5. Мотивация трудовой деятельности, как механизм эффективного управления персоналом.</b> Общие теории мотивации Х.У.З. Содержательные теории мотивации. Теория А. Маслоу, Альдерфера, Герцберга.	1,0	Слайд-презентация
	<b>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>4</b> 4 0 0	
2/4	<b>Раздел 2. «Основы административного управления»</b> <b>Лекция 6. Администрирование функционирования организации</b> Принципы и функции администрирования. Правовая база административного менеджмента в	0,5	Слайд-презентация
2/4	<b>Лекция 7. Состав и задачи администрации организации.</b> Права и ответственность сотрудников администрации, как ответственных представителей работодателя Методы административного воздействия, их типология и характеристики. Формы внутреннего и внешнего администрирования.	1,0	Слайд-презентация
2/4	<b>Лекция 8. Нормативно-правовая база организации.</b> Локальные нормативные документы администрирования. Юридический статус локальных нормативных документов. Порядок разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда персонала.	0,5	Слайд-презентация

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	<b>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>2</b> 2 0 0	
3/4	<b>Раздел 3. «Организация коммуникационных процессов и IT-технологии в управлении»</b>		
3/4	<b>Лекция 9. Связующие процессы в менеджменте.</b> Информация и коммуникация как связующие процессы управления организацией. Характеристика понятия и разновидностей коммуникации. Методы совершенствования межличностных и организационных коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса.	1	Слайд-презентация
3/4	<b>Лекция 10. Информационных технологий в менеджменте</b> Основные виды ИТ и их классификация. Роль и значение ИТ в профессиональной подготовке кадров. Информационная модель предприятия. Современное состояние ИТ. ИТ-инфраструктура и совокупная стоимость владения (ТСО).	1	Слайд-презентация
3/4	<b>Лекция 11 Информационные системы.</b> Роль и место автоматизированных информационных систем в менеджменте. Структура и классификация информационных систем. Основные концепции построения информационных систем. Информационные системы на предприятиях. Автоматизация текущего планирования и стратегического управления предприятием. Концепции MRP, MRP II, ERP, CRM-систем. Корпоративные (интегрированные) системы.	1	Слайд-презентация
3/4	<b>Лекция 12. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельностью.</b> Основные понятия и виды информационных технологий документационным обеспечением предприятия. Специализированные системы (Евфрат, Босс-референт и др.). Назначение особенности построения и функционирования систем управления документами. Организация электронной системы управления	1	Слайд-презентация

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	<b>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>4</b> 4 0 0	
4/4	<b>Раздел 4. . «Методы принятия управленческих решений»</b> <b>Лекция 13. Сущность и роль управленческих решений в менеджменте.</b> Функции управленческих решений. Управленческое решение как связующий процесс. Типология управленческих решений Классификация методов принятия управленческих решений.	1	Слайд-презентация
4/4	<b>Лекция 14. Структура процесса принятия управленческих решений.</b> Этапы принятия и реализации управленческих решений. Модель процесса и алгоритм принятия УР. Содержание и назначение этапов принятия УР.	2	Слайд-презентация
4/4	<b>Лекция 15. Принятие УР в условиях неопределенности.</b> Модель и методы принятия УР в условиях неопределенности и риска. Понятие риск, виды рисков, классификация рисков.	1	Слайд-презентация
	<b>ИТОГО по разделу 4, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>4</b> 4 0 0	
	<b>ИТОГО</b>	<b>14</b>	

### 4.3. Занятия семинарского типа.

#### 4.3.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
1/6	<b>РАЗДЕЛ 1. Теория менеджмента</b>		

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
1/6	<b>Семинар.</b> Эволюция концепций менеджмента. Хронология появления различных подходов к принципам и задачам управления организациями. Национальные особенности моделей	3,0	разбор ситуаций, ответы на вопросы теста, опрос
1/6	<b>Семинар.</b> Классификация организационно-правовых форм регистрации организации, как субъекта и объекта предпринимательской деятельности (коммерческие, некоммерческие, товарищества, общества).	2	Разбор ситуационного задания, опрос
1/6	<b>Практическое задание</b> Методы анализа состояния внешней и внутренней среды организации с точки зрения ситуационного подхода (SWOT , PEST-анализ)	4	Разбор ситуационного задания, опрос
1/6	<b>Практическое задание. "</b> Роль целеполагания в процессе управления, требования к формулировке целей. Построение Дерева целей	2	Разбор ситуационного задания Построение Дерева целей , опрос
1/6	<b>Практическое задание.</b> Построение Дерева проблем	2	Разбор ситуационного задания Построение Дерева проблем, опрос
	<b>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>13</b> 0 0 13	
	<b>Раздел 2. «Основы административного управления»</b>		
2/6	<b>Семинар.</b> Понятие "кадровая политика" Структура и содержание документа "кадровая политика". Модель рабочего места и подбор персонала	2	Разбор ситуационного задания. , опрос
2/6	<b>Семинар.</b> Трудовые отношения, трудовой договор. Процедура приема на работу и увольнения. Порядок внесения	2	Разбор ситуационного задания. , опрос

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
2/6	<b>Семинар.</b> Руководство, власть, лидерство. Содержание деятельности менеджера. Роли менеджера.	3	Разбор ситуационного задания. , опрос
2/6	<b>Практическое задание</b> Разбор конкретных деловых ситуаций	4	Разбор ситуационного задания. , опрос
	<b>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>11</b> 0 0 11	
	<b>Раздел 3. «Организация коммуникационных процессов и ИТ-технологии в управлении»</b>		
3/6	<b>Семинар.</b> Проблемы эффективной коммуникации.	4	Разбор ситуационного задания.. , опрос
3/6	<b>Практическое задание</b> Построение диаграммы Парето и точки безубыточности	2	Разбор ситуационного задания. с использованием
3 /6	<b>Практическое задание</b> Задача выбора кредита и составления плана его погашения	2	Разбор ситуационного задания, опрос.
	<b>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>8</b> 0 0 8	
	<b>Раздел 4. «Методы принятия управленческих решений»</b>		
4/6	Семинар "Сущность и роль решений в процессе управления". Типология управленческих решений. Формы оформления УР. Формы реализации управленческих	2	Разбор ситуационного задания.. Подготовка приказа и распоряжения на заданную ситуацию. , опрос
4/6	<b>Практическое задание.</b> Реорганизация в организации	4	Разбор ситуационного задания. Принятие управленческого решения.. , опрос
4/6	<b>Практическое задание.</b> Выбор поставщика	4	Разбор ситуационного задания.. Принятие управленческого решения, опрос

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
4/6	<b>Практическое задание.</b> Матричный метод принятия УР	4	Разбор ситуационного задания. , опрос
	<b>ИТОГО по разделу 4, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>14</b> 0 0 14	
	<b>ИТОГО</b>	46	

#### 4.3.2. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

#### 4.4. Самостоятельная работа обучающихся

##### 4.4.1. Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1/4	Общая теория управления. Эволюция науки и практики управления. Определение менеджмента. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Направления развития менеджмента. Цель и задачи менеджмента.	30	Тестирование
1/4	Обзор зарубежных моделей управления деятельностью организации.	10	Тестирование
1/4	Инфраструктура менеджмента: определение и сущность. Основные особенности инфраструктуры менеджмента. Назначение структуры организации. Формализации внутренней структуры организации. Внутренняя среда организации. Внутренние переменные организации. Структура организации. Задачи и цели. Технологии. Трудовые ресурсы. Взаимосвязанность внутренних	30	Тестирование
1/4	Роль бизнеса в обществе. Определение социофакторов и этики менеджмента. Социальная ответственность и этика в менеджменте. Юридическая о социальная ответственность. Социальная ответственность на практике. Этика и современное управление. Культура корпоративного управления.	30	Тестирование
1/4	Понятие и определение функций менеджмента применительно к классической концепции менеджмента. Содержание функции планирования, организации, распорядительства, контроля. Взаимосвязь функций управления. Управленческий цикл в организации. Целеполагание и планирование деятельности	40	Тестирование
1/4	Стратегическое и тактическое планирование. Сущность, функции и выгоды стратегического и тактического планирования. Цели организации. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. Изучение стратегических и тактических альтернатив.	26	Тестирование
	<b>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</b>	<b>166</b>	
	4 триместр	166	
	5 триместр	0	
	6 триместр	0	



№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1/5	<p>Понятие организационных отношений. Формирование органов управления, распределение между ними работ, прав, полномочий, ответственности и ресурсов. Организация взаимодействия и полномочия работников.</p> <p>Организационный процесс. Делегирование, ответственность и полномочия. Полномочия и власть. Линейные и аппаратные (штабные) полномочия.</p>	34	Тестирование
	<p><b>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</b></p> <p>4 триместр</p> <p>5 триместр</p> <p>6 триместр</p>	<p><b>34</b></p> <p>0</p> <p>34</p> <p>0</p>	
2/5	<p>Понятие административного менеджмента. Элементы администрирования. Субъекты и объекты административного менеджмента. Принципы административного управления. Функции административного управления. Механизм администрирования организации.</p> <p>Место администрирования в общей системе управления социальным развитием персонала. Бюрократические системы управления и их типы.</p>	30	Тестирование
2/5	<p>Назначение трудового кодекса РФ. Номы трудового права, закрепленные в кодексе. Основные разделы Трудового кодекса РФ. Понятие «работодатель» и «работник». Права и обязанности работодателя. Права и обязанности работника. Механизм государственного регулирования трудовых отношений. Коллективный договор содержание, назначение, порядок принятия.</p>	40	Тестирование
2/5	<p>Трудовые отношения. Трудовой договор. Администрирование трудовых отношений. Трудовой договор как юридический документ. Содержание, порядок вступления в силу. Жизненный цикл трудового договора. Классификация причин прекращения трудового договора</p>	40	Тестирование
2/5	<p>Организация труда и отдыха персонала Понятие рабочее время. Нормы рабочего времени, установленные государством. Режимы рабочего времени и особенности их организации. Перерывы на отдых.</p>	30	Тестирование

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
2/5	Административные основы оплаты труда Мотивация трудовой деятельности персонала. Системы стимулирования труда: материальные и нематериальные. Заработная плата: основные понятия. Система повышения заработной платы. Некоторые особенности оплаты труда.	35	Тестирование
	<b>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>175</b> 0 175 0	
3/5	Информационных технологий в менеджменте Основные виды ИТ и их классификация. Роль и значение. Информационная модель предприятия. Современное состояние ИТ. Информационные системы. Роль и место автоматизированных информационных систем в менеджменте. Структура и классификация информационных систем. Основные концепции построения информационных систем. Нарботка практического навыка работы в системе «Битрикс 24»	20	Тестирование
3/5	Облачные технологии. Введение в ITSM. Создание облачных документов. Добавление расширений. Добавление Гугл-скриптов. Нарботка практического навыка работы в системе.	23	Тестирование
	<b>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>43</b> 0 43 0	
3/6	Информационные системы на предприятиях. Автоматизация текущего планирования и стратегического управления предприятием. Концепции MRP, MRP II, ERP, CRM-систем. Корпоративные (интегрированные) системы. Геоинформационные системы. Жизненный цикл ИС. Технологии преобразования данных: ETL, OLTP, OLAP, KDD, DataMining. Занесение данных по своей организации в 1С ЗУП и 1С УТ. Нарботка практического навыка	37	Тестирование
3/6	<b>Облачные технологии.</b> Современное состояние и перспективы CloudComputing. Организация облачных	20	Тестирование
3/6	<b>Введение в ITSM.</b> Функции ITSM. Преимущества ITSM. ITIL. COBIT	20	Тестирование

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
3/6	<b>Информационные технологии управления корпорацией.</b> Технологии проектирования и создания КИС. Обзор современных КИС. Базы данных. Базы данных в управлении информационными ресурсами. Системы управления базами данных. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений.	30	Тестирование
3/6	<b>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</b> 4 триместр 5 триместр 6 триместр	<b>107</b> 0 0 107	
4/6	Социально-психологические аспекты принятия решений. Социальная организация и ее влияние на принятие решений. Психологические феномены принятия решений. Влияние ЛПУР на характер принимаемого решения.	12	Тестирование
4/6	Процесс принятия решения и его структура. Технология принятия решений. Методы, используемые на различных этапах принятия решений. Роль руководителя в принятии решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Модель принятия решений.	15	Тестирование
4/6	Методы анализа, используемые при принятии управленческих решений. Методы и приемы анализа: сущность и область применения. Метод цепных подстановок. Балансовые методы. Основы функционально-стоимостного анализа. Сущность SWOT-анализа. Методы прогнозирования управленческих	18	Тестирование
4/6	Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений. Риск и его разновидности. Методические основы управления рисками. Мониторинг и анализ внешних и внутренних факторов риска. Оценка и оптимизация рисков. Методы снижения рисков и оценка эффективности управления рисками.	13	Тестирование
4/6	<b>Курсовое проектирование.</b>	68	контроль разделов курсовой работы

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	<b>ИТОГО по разделу 4, в т.ч.</b>	<b>126</b>	
	4 триместр	0	
	5 триместр	0	
	6 триместр	126	
	<b>ИТОГО</b> <b>В том числе курсовое проектирование</b>	<b>651</b> <b>68</b>	

#### 4.5. Курсовое проектирование

Самостоятельная работа	68 часов
------------------------	----------

Курсовое проектирование по модулю «Менеджмент» предполагает контактные (практические) занятия и самостоятельную работу обучающегося.

##### 4.5.1. Порядок выполнения курсовой работы

В рамках модуля « Менеджмент» выполняется расчетная курсовая работа «Проектирование организационной структуры малого предприятия».

При выполнении курсовой работы студент подтверждает факт приобретения им следующих компетенций:

ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и способность нести социальную ответственность за принятые решения;

ОПК-3 способность проектировать оргструктуры, планировать, делегировать и реализовывать управленческие решения, принимать участие в разработке стратегии управления человеческими ресурсами;

ОПК-6 владение методами принятия УР;

ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;

ПК-11 владение навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. Владение навыками анализа информации о функционировании системы.

Каждый обучающийся получает вариант задания на курсовую работу. Курсовая работа должна содержать следующие разделы:

Раздел 1. Теоретическая часть

Каждому студенту, в соответствии с его вариантом, выдается индивидуальное задание на написание реферативного обзора по конкретному фрагменту теории менеджмента.

Чтобы ответ был полным, к заданию прилагается перечень основных вопросов, который студенту следует проработать самостоятельно и список рекомендуемой литературы.

Раздел 2. Практическая часть

В практической части курсовой работы от обучающегося требуется применить, полученные при написании теоретической части знания на практике и принять управленческое решение.

Раздел содержит описание конкретной ситуации, в которой необходимо разобраться и оформить свое управленческое решение.

Рекомендуемая структура курсовой работы.

Введение.

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

Список литературы

Приложение

#### 4.5.2. Темы курсовой работы

Ниже приведены варианты индивидуальных заданий на выполнение курсовой работы

##### Вариант 1

#### 1 Теоретическая часть.

##### *Управленческие решения как связующий процесс*

Определение понятия “управленческое решение”. Предпосылки необходимости принятия решений. Понятие «ситуация» и «проблема». Классификация управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.

Алгоритм принятия и реализации управленческого решения. Содержание этапов процесса принятия и реализации управленческого решения

#### 2 Практическая часть

##### *Задание.*

В составе образовательного учреждения ( колледж, техникум или институт) с численностью сотрудников от 50 до 100 человек ,спроектируйте организационную структуру подразделения *«учебно-методический отдел».*

##### Вариант 2

#### 1 Теоретическая часть.

##### *Организационная культура.*

Понятие «организационная культура». Охарактеризуйте признаки организационной культуры, сформулированные С.П. Роббинсом. Цель и функции организационной культуры. Атрибуты организационной культуры предприятия. Охарактеризуйте три основных вида организационных культур. Управленческая культура. Охарактеризуйте основные виды управленческой культуры.

К какому типу организационной и управленческой культуры вы бы отнесли культуру взаимоотношений в вашей организации.

#### 2 Практическая часть

##### *Задание.*

Вам предлагается выбрать предприятие любого направления деятельности ( например то, где вы работаете). Опишите направление его деятельности, численность и должностной состав ППП.

Рекомендуемая численность от 50 до 100 человек.

Спроектируйте в составе данного предприятия организационную структуру подразделения *«коммерческий отдел».*

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю**

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) <https://technolog.bibliotech.ru/Account/OpenID>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении № 1

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения предусмотренных элементов компетенций. Текущий контроль по учебному модулю проводится в форме контроля разделов курсовой работы, тестирование, ситуационные задания, индивидуальные задания.

Результаты учебного модуля считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по учебному модулю проводится в форме итогового тестирования и защиты курсовой работы

Итоговый тест предусматривают выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций и комплектуются вопросами (заданиями).

При сдаче промежуточной аттестации, обучающийся получает 30 вопросов из перечня вопросов, время работы студента с итоговым тестом - 90 мин.

Тест содержит вопросы по всем компетенциям, освоение которых необходимо подтвердить.

Ниже приводится пример варианта тестовых вопросов.

### ***ОПК-2***

1. Как правильно менеджеру относиться к законам управления?

- a) Надо знать эти законы
- b) Использовать объективную основу в интересах эффективного управления**
- c) Каждому менеджеру следует проводить исследования и пополнять теорию управления
- d) Законы имеют только теоретическое значение

2. Какие из перечисленных факторов оказали самое существенное влияние на формирование теории и практики менеджмента

- a) Уровень знания
- b) Этические нормы и принципы
- c) Особенности национального и государственного развития
- d) Уровень экономического и индустриального развития**

3. Ситуационный подход к управлению предполагает, что...

- a) принципы управления не зависят от ситуации в организации

- b) основной задачей менеджера является правильная идентификация управленческой ситуации и поиск нужного метода управления
- c) **использование методов управления зависит от конкретной ситуации**
- d) менеджеру следует определить наилучший способ управления

### **ОПК-3**

4. Различие административного менеджмента и управления персоналом заключается в том, администрирование носит более стратегический и \_\_\_\_\_ характер. (закончите фразу)

- a) Направленный
- b) **Регалментный**
- c) Целевой
- d) Плановый

5. Операционные цели относятся к ..... (закончите фразу)

- a) Административному менеджменту

b) **Управлению персоналом**

6. В менеджменте под методами управления понимают способы воздействия

- a) **Субъекта управления на объект управления**
- b) Объекта управления на субъект управления
- c) Объекта управления на подсистему управления
- d) Субъекта управления на управляющую подсистему

7. Организационная структура – это

a) искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевым, материальными ресурсами

b) **система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненности ее элементов**

c) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей посредством обмена

d) метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам в различных производственных ситуациях

### **ОПК-6**

8. \_\_\_\_\_ - это результат конкретной управленческой деятельности менеджера. (Вставьте термин)

- a) организационное решение
- b) финансовое решение
- c) конкретное решение
- d) **управленческое решение**

9. . Какова цель управленческого решения?

- a) **обеспечение движения к поставленным перед организацией задачам**
- b) выполнение менеджером своих обязанностей
- c) систематизация работы организации.
- d) снять конфликтную ситуацию

10. Управленческое решение – это:

a) Результат выбора из нескольких возможных вариантов.

b) **Результат анализа, прогнозирования, оптимизации, экономического обоснования и выбора альтернативы из множества вариантов достижения конкретной цели .**

c) Выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью.

- d) Результат мыслительной деятельности человека.

### ***ОПК-7***

11. Первая версия ITIL была разработана в ...?

- a) Начале 90х годов
- b) Конце 80х годов
- c) **Начале 80х годов**
- d) Середине 90 х годов

12. В какой версии ITIL появились принципы управление инцидентами, проблемами, изменениями, конфигурациями и т.д.

- a) В первой
- b) **Во второй**
- c) В третьей
- d) Еще не появились, пора их туда засунуть

13. Расставьте в правильной последовательности

- A. Определите высокоуровневые цели.
- B. Разработайте план для преодоления разрывов.
- Г. Измеряйте достижения.
- B. Проведите первоначальную оценку.

- a) ГАБВ
- b) **АВБГ**
- c) БВАГ
- d) АБВГ

### ***ПК-11***

14. На кого возлагается ответственность за своевременное разрешение заявлений, жалоб, предложений граждан?

- a) **на руководство организации;**
- b) на инспектора, принимающего документы;
- c) на секретаря-референта.

15. Количество документов, поступивших в организацию и созданных ею за определенный период – это

- a) документопоток;
- b) документооборот;
- c) **объем документооборота;**
- d) длина документооборота.

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении № 1



## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля**

### **а) основная литература:**

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. **(ЭБС «Юрайт»)**
2. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 195 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08338-5 **(ЭБС «Юрайт»)**
3. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. **(ЭБС «Юрайт»)**

### **б) дополнительная учебная литература**

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03319-9. **(ЭБС «Юрайт»)**
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04275-7. **(ЭБС «Юрайт»)**
3. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общ. ред. В. И. Бусова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 279 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03859-0. **(ЭБС «Юрайт»)**

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

Учебный план, РПМ и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

### *Электронно-библиотечные системы*

- 1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)**  
Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).  
Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»  
ГК№0372100046511000114\_135922 от 30.08.2011  
Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>
- 2. Электронная библиотечная система «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>  
Принадлежность – сторонняя.  
Договор № 346 от 09.01.2017.  
Договор № 3148 от 28.12.2017
- 3. E-library.ru – научная электронная библиотека -** <http://elibrary.ru>  
Принадлежность – сторонняя.  
Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

### *Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 5 журналов:*

- Журнал «Вопросы экономики»
  - Журнал «Деньги и кредит»
  - Журнал « Российское предпринимательство»
  - Журнал « Российский журнал менеджмента»
  - Журнал « Креативная экономика»
- Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

### *Профессиональные базы данных*

- 1. ПБД ФЭМ** Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)  
Адрес сайта [https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase\\_id=97#s15](https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15)
- 2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-**  
обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>  
Принадлежность- сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

### *Информационные справочные системы*

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»  
Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

### *Рекомендуемые интернет-ресурсы*

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru> ;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-[www.nlr.ru](http://www.nlr.ru) /
5. Российская государственная библиотека.-[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -[www.aif.ru](http://www.aif.ru) /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- [www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com) /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) /
10. Система дистанционного бизнес-образования - [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) /

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля**

Методическая модель преподавания модуля основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение лабораторных занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- написание рефератов и эссе;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия лекционного типа с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов; метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Все виды занятий по модулю «*Менеджмент*» преподаватели должны проводить в соответствии с требованиями следующих СПП:

СПП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;

СПП СПбГТИ 018-2002. КС УКВД. Виды учебных занятий. Практические и семинарские занятия. Общие требования к организации и проведению.

СПП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.

СПП СПбГТИ 016-2015. КС УКВД. Порядок проведения зачетов и экзаменов.

СТО СПбГТИ 020-2011. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лабораторные занятия. Общие требования к организации проведения.

СТО СПбГТИ 044-2012. КС УКВД. Виды учебных занятий. Курсовой проект. Курсовая работа. Общие требования.

СТО СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.

СПП СПбГТИ 045-2004. КС УКВД. Планирование учебного процесса в институте.

Для более глубокого изучения модуля преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам модуля.

Содержание практических занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется преподавателем, проводящим эти занятия на основе рабочей программы.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками, преподаватель назначает обучающемуся встречу в часы консультаций для опроса по пропущенной теме занятия.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является:

- плановость в организации учебной работы;
- серьезное отношение к изучению материала;
- постоянный самоконтроль.

На занятия обучающийся должен приходить, имея запас знаний и вопросов по уже изученному материалу.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю**

### **10.1. Информационные технологии**

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций;
- взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, онлайн и оффлайн общение в электронной образовательной среде.

### **10.2. Лицензионное программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional  
Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Project)

1С:Предприятие 8 (1С:Управление торговлей, 1С:Зарплата и Управление персоналом).

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional

### **10.3. Информационные справочные системы**

1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Принадлежность – сторонняя

Контракт № 04(49)12 от 31.12.2012г. по оказанию информационных услуг с использованием экземпляров Специальных Выпусков Систем КонсультантПлюс

2.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>.

Принадлежность – сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавания модуля, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории ( мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, правовую систему Гарант, «Консультант Плюс».

Для проверки знаний студентов используется кабинет тестирования, который также интегрирован в локальную сеть факультета и имеет выход в Интернет. Для тестирования знаний студентов используется программа внутрифакультетского тестирования «зачет» (разработчик зам.декана по ИТ Чибиряк П.В.), тестирование на портале i-exam.ru, участие в тестировании ФЭПО.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – [gtifem.ru](http://gtifem.ru). В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Acer X 1260p; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (31 комплект); сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость кабинета – 60 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. А)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор, экран, компьютер. Сетевое оборудование для выхода в Интернет компьютера в кабинете. Специализированная мебель. Учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы и курсовых работ, промежуточной аттестации (190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson EMP-X52; сканер EpsonPerfection 1270, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (18 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические, лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 32 посадочных места.

## **12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки

- России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

