МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Смоленский казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК
_____Максаков С. А.
«10» апреля 2026 г.

# Рабочая программа дисциплины
# ОП.05 Экономика и управление

Закреплена за **ПЦК общепрофессиональных дисциплин; профессиональных модулей специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем**

Специальность: **10.02.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ**

Направленность

**на базе основного общего образования**

Квалификация **техник по защите информации**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **42 часов**

Часов по учебному плану 42

в том числе:

контактная работа 38

самостоятельная работа 4

Виды контроля в семестрах:

Зачет с оценкой - 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Вид учебной работы | Трудоемкость, часов | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **семестр 6** | | Итого | |
| | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Практические | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Контактная работа | 38 | 38 | 38 | 38 |
| Сам. работа | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Часы на контроль | | | | |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00F5 665F CCDB 5046 05DD 6E08 EBCB D00A DC
Действителен: с 21 октября 2025 г. по 14 января 2027 г.
Владелец: Коржикова Надежда Сергеевна
Должность: Директор

Москва, 2026

Программу составил:
Преподаватель Тимофеева Татьяна Константиновна _____

Рабочая программа дисциплины
**Экономика и управление**

Разработана в соответствии с:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1553)
06.033. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ В АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российско Федерации от 14 сентября 2022 г. N 525н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2022 г., регистрационный N 70543)

Разработана на основании учебного плана, утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)" от 26.03.2026 протокол №9.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ОП: | ОП |

Дисциплина Экономика и управление является частью неопознанный объект и обязательна для изучения.

| Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
|---|---|
| 1 | Сети и системы передачи информации |
| 2 | Электроника и схемотехника |
| 3 | Безопасность жизнедеятельности |
| 4 | Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности |
| 5 | Основы применения искусственного интеллекта и нейронных сетей в профессиональной деятельности |
| 6 | Технические средства информатизации |
| 7 | Биология |
| 8 | География |
| 9 | Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору |
| 10 | Индивидуальный проект (Информатика) |
| 11 | Командообразование |
| 12 | Обществознание |
| 13 | Обязательные учебные предметы |
| 14 | Основы безопасности и защиты Родины |
| 15 | Основы профессиональной деятельности |
| 16 | Профильные учебные предметы |
| 17 | Технологии самоорганизации и саморазвития личности |
| 18 | Физическая культура |
| 19 | Химия |
| **Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:** | |
| 1 | Производственная практика (эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении) |
| 2 | Учебная практика (эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении) |
| 3 | Экзамен по модулю (эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении) |

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

Цели освоения: формирование у обучающихся компетенций в области эффективного управления ресурсами предприятия и принятия экономически обоснованных решений в условиях рыночной среды

Задачи: освоение принципов организации предпринимательской деятельности, анализа производственных процессов, расчета ключевых показателей (прибыль, рентабельность, издержки) и понимания механизмов функционирования предприятий различных организационно-правовых форм

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| |
|---|
| **ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях** |
| **ОК 03.1: Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта** |
| **ОК 03.2: Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта** |
| **ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде** |
| **ОК 04.3: Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности** |
| **ОК 04.4: Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности** |

| |
|---|
| **ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях** |
| **ОК 07.3: Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения производительности труда; технологии внедрения улучшений производственного процесса; систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда** |
| **ОК 07.4: Уметь определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства** |
| **ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении** |
| **ПК 1.4.1: Знать принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации** |
| **ПК 1.4.2: Уметь обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности** |
| **ПК 1.4.3: Иметь практический опыт диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранения отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении** |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

| Код занятия | Наименование разделов, тем и содержание занятий /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов/ в том числе | Компетен-ции | Виды контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | **1. Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)** | | | | |
| 1. 1 | Тема 1.1. Организация в условия рыночной экономики. Содержание учебного материала: Понятие и виды предпринимательской деятельности. Сущность организации как основного звена экономики отраслей. Основные принципы построения экономической системы организации. Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия. Производственный процесс на предприятии Знать: понятие и виды предпринимательской деятельности; сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия; производственный процесс на предприятии<br><br>/Лек/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |
| 1. 2 | Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия. Содержание учебного материала: Основные средства и производственные мощности предприятия. Оборотный капитал и оборотные средства предприятия. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии Знать: состав и структуру основных средств и производственных мощностей предприятия; понятие оборотного капитала и оборотных средств предприятия; трудовые ресурсы и системы оплаты труда на предприятии | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | /Лек/ | | | | |
| 1. 3 | Тема 1.3 Основные показатели деятельности. Содержание учебного материала: Издержки производства. Ценообразование. Прибыль и рентабельность предприятия.<br>Знать: виды и состав издержек производства; методы ценообразования; понятие прибыли и рентабельности предприятия; способы расчёта основных финансовых показателей<br><br>/Лек/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |
| 1. 4 | Организация в условия рыночной экономики. Производственные ресурсы предприятия. Основные показатели деятельности.<br>Знать: понятие и виды предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы хозяйствования; состав основных и оборотных средств предприятия; трудовые ресурсы и системы оплаты труда; издержки производства и методы ценообразования; показатели прибыли и рентабельности<br><br>Уметь: сравнивать организационно-правовые формы хозяйствования и обосновывать их выбор; определять состав производственных ресурсов предприятия; рассчитывать основные показатели деятельности предприятия (рентабельность, себестоимость, прибыль)<br><br>Владеть: навыками анализа экономической системы организации; методами расчёта основных показателей деятельности предприятия в рамках профессиональной деятельности<br>/СР/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.1,ОК 03.2,ОК 04.3,ОК 04.4,ОК 07.3,ОК 07.4 | Вопросы для самоподготовки |
| | **2. Раздел 2 Управление (Менеджмент)** | | | | |
| 2. 1 | Тема 2.1 Менеджмент: Сущность и характерные черты. Содержание учебного материала: Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Основные понятия «менеджмент», «менеджер». История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Этапы развития. Школы менеджмента. Менеджмент как дисциплина и наука. Особенности управляющего процесса. Объект и субъект управления.<br>Знать: понятия «менеджмент» и «менеджер»; менеджмент как особый вид профессиональной деятельности; историю развития и эволюцию управленческой мысли; школы менеджмента и этапы их развития; объект и субъект управления; особенности управляющего процесса<br><br>/Лек/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |
| 2. 2 | Тема 2.2 Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Содержание учебного материала: Общая теория систем. Понятие организации с точки зрения системного подхода.<br>Организация как основная общественная система в современных условиях. Формальная и поведенческая структура.<br>Факторы внешней и внутренней среды организации. Основные компоненты организации с точки зрения системного подхода: цели, структура, задачи, технология, люди. | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Внутренняя среда организации.<br>Внутрифирменные цели организации. Дерево целей организации.<br>Процессы коммуникации между участниками организации. Понятие внешней среды организации. Факторы внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Уровни воздействия на организацию факторов внешней среды.<br>Знать: общую теорию систем и понятие организации с точки зрения системного подхода; формальную и поведенческую структуру организации; основные компоненты организации (цели, структура, задачи, технология, люди); факторы внешней и внутренней среды; дерево целей организации; процессы коммуникации между участниками; факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды<br><br>/Лек/ | | | | |
| 2. 3 | Тема 2.3 Планирование в системе менеджмента.<br>Содержание учебного материала: Понятие «стратегия» и «тактика», разведение понятий. Определение этапов стратегического и тактического планирования. Прогнозирование. Разработка программы действия и составление графика работ. Формы и стратегии планирования. Анализ внешней среды в стратегическом планировании. Виды анализа внешней среды. Ситуационный анализ в менеджменте. Принципы построения SWOT-анализа. Принципы стратегического и тактического планирования.<br>Знать: понятия «стратегия» и «тактика»; этапы стратегического и тактического планирования; методы прогнозирования; формы и стратегии планирования; виды анализа внешней среды; принципы построения SWOT-анализа; принципы ситуационного анализа в менеджменте<br><br>/Лек/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |
| 2. 4 | Тема 2.4 Система методов управления.<br>Содержание учебного материала: Мотивация и потребности. Деловое общение. Процесс принятия решения. Контроль и его виды.<br>Знать: теории мотивации и виды потребностей; принципы делового общения; процесс и методы принятия управленческих решений; виды и функции контроля в организации<br><br>/Лек/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |
| 2. 5 | Тема 2.5 Управление конфликтами и стрессами.<br>Содержание учебного материала: Понятие «социальный конфликт», «организационный конфликт». Основные элементы конфликта. Этапы протекания конфликта. Виды конфликтов.<br>Знать: понятия «социальный конфликт» и «организационный конфликт»; основные элементы и этапы протекания конфликта; виды конфликтов и методы их урегулирования<br>/Лек/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |
| 2. 6 | Тема 2.6 Руководство: власть и партнерство.<br>Содержание учебного материала: Понятия «руководство» и «власть». Источники власти. Виды власти и методы влияния. Методы влияния менеджера на подчиненных. Лидерство и власть. Стили руководства. Партнерство.<br>Знать: понятия «руководство» и «власть»; источники и виды власти; методы влияния | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ОК 03.1,ОК 04.3,ОК 07.3 | Устный опрос |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | менеджера на подчинённых; понятие лидерства; стили руководства; основы партнёрства в управлении<br>/Лек/ | | | | |
| 2. 7 | Менеджмент: Сущность и характерные черты. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Планирование в системе менеджмента. Система методов управления. Управление конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство.<br>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента; факторы внешней и внутренней среды организации; этапы стратегического и тактического планирования; принципы мотивации и виды контроля; виды конфликтов и методы их разрешения; стили руководства и источники власти<br><br>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации с применением SWOT-анализа; разрабатывать дерево целей организации; выбирать методы мотивации и контроля в зависимости от управленческой ситуации; разграничивать стили руководства и обосновывать их применение; применять методы урегулирования конфликтов в профессиональной среде<br><br>Владеть: навыками стратегического и тактического планирования; инструментами анализа среды организации; методами принятия управленческих решений; приёмами управления конфликтами и стрессами в профессиональной деятельности<br>/СР/ | 6 | 2/0 | ПК 1.4.1,ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.1,ОК 03.2,ОК 04.3,ОК 04.4,ОК 07.3,ОК 07.4 | Вопросы для самоподготовки |
| 2. 8 | Практическая работа 1: Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам. Краткое содержание: методы определения потребности в материальных, трудовых и финансовых ресурсах на основе заданных параметров, таких как объём выпуска продукции, технологические нормативы и сроки выполнения проектов<br>Уметь: определять потребность предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах на основе заданных параметров; применять технологические нормативы при расчёте ресурсов; учитывать сроки выполнения проектов при планировании ресурсной базы<br><br>Владеть: методами расчёта производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам (объём выпуска, нормативы, сроки) в рамках профессиональной деятельности<br>/Пр/ | 6 | 6/0 | ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.2,ОК 04.4,ОК 07.4 | Отчёт по практической работе |
| 2. 9 | Практическая работа 2 Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам. Краткое содержание: расчёт ключевых показателей деятельности предприятия, включая рентабельность, производительность труда, себестоимость продукции и точку безубыточности<br>Уметь: рассчитывать рентабельность, производительность труда, себестоимость продукции; определять точку безубыточности; интерпретировать полученные показатели для оценки эффективности работы предприятия | 6 | 6/0 | ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.2,ОК 04.4,ОК 07.4 | Отчёт по практической работе |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Владеть: методами расчёта ключевых показателей деятельности предприятия и навыками их практического применения при анализе производственно-хозяйственной деятельности /Пр/ | | | | |
| 2. 10 | Практическая работа 3 Организация контроля на предприятии. Краткое содержание: инструменты мониторинга выполнения планов, выявления отклонений, анализа причин их возникновения и разработки корректирующих мер<br>Уметь: применять инструменты мониторинга выполнения планов; выявлять отклонения от плановых показателей; анализировать причины возникновения отклонений и разрабатывать корректирующие меры<br><br>Владеть: навыками организации системы контроля на предприятии; приёмами анализа отклонений и разработки управленческих решений по их устранению /Пр/ | 6 | 4/0 | ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.2,ОК 04.4,ОК 07.4 | Отчёт по практической работе |
| 2. 11 | Практическая работа 4 Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации. Краткое содержание: моделирование каналов передачи информации, создание регламентов обратной связи, внедрение цифровых платформ для взаимодействия и формировании корпоративной культуры, направленной на повышение прозрачности и вовлечённости сотрудников в принятие решений<br>Уметь: моделировать каналы передачи информации в организации; создавать регламенты обратной связи; применять цифровые платформы для организации взаимодействия сотрудников; формировать предложения по развитию корпоративной культуры<br><br>Владеть: методами проектирования системы коммуникации в организации; навыками разработки регламентов и инструментов вовлечения сотрудников в принятие решений с целью повышения прозрачности управления /Пр/ | 6 | 4/0 | ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.2,ОК 04.4,ОК 07.4 | Отчёт по практической работе |
| 2. 12 | Зачёт с оценкой<br>ОК 03.1: Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта<br>ОК 03.2: Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной | 6 | 0/0 | ПК 1.4.1,ПК 1.4.2,ПК 1.4.3,ОК 03.1,ОК 03.2,ОК 04.3,ОК 04.4,ОК 07.3,ОК 07.4 | Вопросы к зачёту с оценкой, итоговое тестирование |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта<br>ОК 04.3: Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>ОК 04.4: Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>ОК 07.3: Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения производительности труда; технологии внедрения улучшений производственного процесса; систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда<br>ОК 07.4: Уметь определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства<br>ПК 1.4.1: Знать принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации<br>ПК 1.4.2: Уметь обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности<br>ПК 1.4.3: Иметь практический опыт диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранения отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении<br><br>/ЗаО/ | | | | |

Список выбранных образовательный технологий:

| Название | Описание |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Информационные технологии | Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта |
| Кейс-технология | Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в |
| Технология поиска информации (Информационная технология) | Информационная технология неотделима от субъектов образовательной деятельности, она является определяющим фактором технологии работы с информацией, применяемой в образовательной практике |
| Технология организации самостоятельной работы | Организации самостоятельной работы учащихся на более высоком уровне может способствовать применение технологии проектного и проблемного обучения. Методы самостоятельного приобретения знаний основаны на использовании проблемного обучения |

**4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Оценочные средства текущего контроля успеваемости:**

Вопросы для устного опроса
Раздел 1. Экономика предприятия
Тема 1.1.
1. Что такое предпринимательская деятельность и какие её виды существуют?
2. В чём состоит сущность организации как основного звена экономики?
3. Назовите основные принципы построения экономической системы организации.
4. Что такое унитарное предприятие и чем оно отличается от других форм?
5. Чем государственное унитарное предприятие отличается от муниципального?
6. Какие организационно-правовые формы хозяйствования существуют в России?
7. Что включает в себя понятие «производственный процесс»?
8. Из каких элементов складывается производственный процесс на предприятии?
9. Каковы основные признаки организации как экономической системы?
10. Почему организация считается основным звеном экономики отраслей?
Тема 1.2
1. Что относится к основным средствам предприятия?
2. Как рассчитывается производственная мощность предприятия?
3. В чём разница между оборотным капиталом и оборотными средствами?
4. Что входит в состав оборотных средств предприятия?
5. Как классифицируются трудовые ресурсы предприятия?
6. Что такое производительность труда и как она измеряется?
7. Какие формы и системы оплаты труда применяются на предприятии?
8. Чем отличается повременная оплата труда от сдельной?
9. Как износ основных средств влияет на производственные мощности?
10. Что такое амортизация и каковы её основные методы расчёта?
Тема 1.3.
1. Что такое издержки производства и как они классифицируются?
2. В чём разница между постоянными и переменными издержками?
3. Что такое себестоимость продукции и из каких элементов она складывается?
4. Какие методы ценообразования применяются на предприятии?
5. Что такое точка безубыточности и как она определяется?
6. Как рассчитывается прибыль предприятия?
7. Чем валовая прибыль отличается от чистой?
8. Что такое рентабельность и какие её виды существуют?
9. Как рассчитывается рентабельность продукции?
10. Какова взаимосвязь между ценой, себестоимостью и прибылью?

Тема 2.1.
1. Дайте определение понятий «менеджмент» и «менеджер».
2. Чем профессиональная деятельность менеджера отличается от других видов труда?
3. Назовите основные школы менеджмента и их представителей.
4. Какие этапы выделяют в истории развития управленческой мысли?
5. Что такое объект и субъект управления — приведите примеры.
6. В чём состоят характерные черты современного менеджмента?
7. Чем менеджмент как наука отличается от менеджмента как практики?
8. Какие особенности имеет управляющий процесс в организации?
9. Как эволюция управленческой мысли отразилась на современных подходах к менеджменту?
10. Каковы основные функции менеджера в организации?
Тема 2.2.
1. Что такое системный подход к организации и в чём его суть?
2. Чем формальная структура организации отличается от поведенческой?
3. Назовите основные компоненты организации с точки зрения системного подхода.

4. Что такое «дерево целей» организации и как оно строится?
5. Какие факторы относятся к внутренней среде организации?
6. Какие факторы прямого воздействия внешней среды влияют на организацию?
7. Чем факторы косвенного воздействия отличаются от факторов прямого воздействия?
8. Как коммуникационные процессы влияют на эффективность организации?
9. Какова роль технологии как компонента организации?
10. Как организация адаптируется к изменениям внешней среды?

Тема 2.3.

1. В чём разница между стратегией и тактикой в управлении?
2. Назовите этапы стратегического планирования.
3. Что такое прогнозирование и какова его роль в планировании?
4. Какие формы планирования применяются в менеджменте?
5. Что такое ситуационный анализ и когда он применяется?
6. Что такое SWOT-анализ и каковы его основные принципы?
7. Чем анализ возможностей отличается от анализа угроз в SWOT?
8. Как составляется программа действий и график работ?
9. Какова роль анализа внешней среды в стратегическом планировании?
10. В чём отличие оперативного планирования от стратегического?

Тема 2.4.

1. Что такое мотивация и какова её роль в управлении?
2. Назовите основные теории мотивации и их авторов.
3. Какие виды потребностей выделяет А. Маслоу?
4. Что такое деловое общение и каковы его принципы?
5. Назовите этапы процесса принятия управленческого решения.
6. Чем запрограммированное решение отличается от незапрограммированного?
7. Что такое контроль в менеджменте и каковы его функции?
8. Назовите и охарактеризуйте виды контроля в организации.
9. Как мотивация связана с производительностью труда?
10. Какова роль обратной связи в процессе контроля?

Тема 2.5.

1. Дайте определение понятия «социальный конфликт».
2. Чем организационный конфликт отличается от межличностного?
3. Назовите основные элементы конфликта.
4. Опишите этапы протекания конфликта.
5. Какие виды конфликтов существуют в организации?
6. Каковы основные причины возникновения конфликтов в коллективе?
7. Какие стратегии поведения в конфликте вы знаете?
8. Что такое компромисс и сотрудничество как способы разрешения конфликта?
9. Как руководитель должен действовать при возникновении конфликта в коллективе?
10. Каковы возможные последствия неурегулированного конфликта для организации?

Тема 2.6.

1. Дайте определение понятий «руководство» и «власть».
2. Назовите основные источники власти в организации.
3. Чем власть, основанная на принуждении, отличается от власти, основанной на авторитете?
4. Какие методы влияния менеджера на подчинённых существуют?
5. В чём разница между руководителем и лидером?
6. Назовите основные стили руководства и охарактеризуйте каждый.
7. В каких ситуациях эффективен авторитарный стиль руководства?
8. Что такое партнёрство в управлении и каковы его признаки?
9. Как стиль руководства влияет на мотивацию сотрудников?
10. Что такое ситуационное лидерство?

Вопросы для самоподготовки

Раздел 1.

1. Перечислите и охарактеризуйте основные виды предпринимательской деятельности.
2. Сравните организационно-правовые формы: ООО, АО, унитарное предприятие.
3. Объясните, что означает «экономическая система организации» и каковы её элементы.
4. Как производственная мощность зависит от состояния основных средств?
5. Составьте перечень элементов оборотных средств типичного производственного предприятия.
6. Какие факторы влияют на уровень оплаты труда на предприятии?
7. Чем отличаются прямые издержки от косвенных — приведите примеры.
8. Как изменение цены влияет на прибыль и рентабельность предприятия?
9. Рассчитайте рентабельность, если выручка — 500 000 руб., себестоимость — 350 000 руб.
10. Какие меры позволяют снизить себестоимость продукции без ущерба для качества?

Раздел 2.

1. Сравните классическую школу менеджмента и школу человеческих отношений.
2. Постройте схему «дерево целей» для условного производственного предприятия.
3. Проведите SWOT-анализ для предприятия из вашей будущей профессиональной сферы.

4. Сравните стратегическое и тактическое планирование: цели, горизонт, инструменты.
5. Опишите процесс принятия управленческого решения на конкретном примере.
6. Составьте сравнительную таблицу стилей руководства (авторитарный, демократический, либеральный).
7. Как теория Маслоу может применяться руководителем для повышения мотивации сотрудников?
8. Опишите конфликтную ситуацию в организации и предложите способ её урегулирования.
9. Какие инструменты контроля применяются в проектном управлении — приведите примеры.
10. Объясните, почему эффективная коммуникация является ключевым фактором успеха организации.

Задания по практическим работам
Практическая работа 1 Расчёт производственных ресурсов предприятия
Краткое описание. Практическая работа посвящена определению потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах. Студенты знакомятся с технологическими нормативами, нормами расхода материалов и методами расчёта численности персонала. В ходе работы применяются формулы расчёта потребности в ресурсах на основе объёма выпуска и сроков выполнения производственной программы.
Задание 1. Рассчитайте потребность в материальных ресурсах для выпуска 200 единиц продукции, если норма расхода материала — 3 кг на единицу, цена — 150 руб./кг.
Задание 2. Определите необходимую численность рабочих для выполнения производственной программы объёмом 1 000 единиц в месяц, если норма выработки одного рабочего — 25 единиц в смену, режим работы — односменный, 22 рабочих дня.
Практическая работа 2 Расчёт основных показателей деятельности предприятия
Краткое описание. Практическая работа направлена на освоение методов расчёта ключевых финансово-экономических показателей: себестоимости, рентабельности, производительности труда и точки безубыточности. Студенты работают с числовыми данными условного предприятия, применяют формулы расчёта и интерпретируют полученные результаты.
Задание 1. Рассчитайте рентабельность продукции и производительность труда предприятия: выручка — 800 000 руб., себестоимость — 560 000 руб., численность работников — 20 чел.
Задание 2. Определите точку безубыточности предприятия: постоянные затраты — 120 000 руб., цена единицы продукции — 400 руб., переменные затраты на единицу — 250 руб.
Практическая работа 3 Организация контроля на предприятии
Краткое описание. Практическая работа посвящена изучению инструментов управленческого контроля. Студенты рассматривают виды контроля (предварительный, текущий, итоговый), методы мониторинга выполнения планов и алгоритм разработки корректирующих мер при выявлении отклонений от плановых показателей.
Задание 1. По предложенным данным о плановых и фактических показателях выполнения производственной программы выявите отклонения и определите их причины, заполнив контрольную карту.
Задание 2. Разработайте план корректирующих мер для устранения отклонения: фактический объём выпуска — 180 единиц при плане 220 единиц; причина — нехватка сырья и простой оборудования.
Практическая работа 4 Разработка системы коммуникации в организации
Краткое описание. Практическая работа направлена на формирование навыков проектирования коммуникационных систем. Студенты изучают каналы передачи информации, требования к регламентам обратной связи и инструменты цифрового взаимодействия. Рассматривается связь между выстроенной коммуникацией и корпоративной культурой организации.
Задание 1. Разработайте схему коммуникационных потоков для условного предприятия с тремя уровнями управления, указав каналы связи (совещания, мессенджеры, отчёты) и направления передачи информации.
Задание 2. Составьте регламент обратной связи между руководителем отдела и подчинёнными: укажите форму, периодичность, ответственных и способ фиксации результатов.

**Оценочные средства промежуточной аттестации:**

Вопросы к зачёту с оценкой
Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
1. Установите правильную последовательность этапов создания нового предприятия:
А) Государственная регистрация и постановка на налоговый учёт
Б) Разработка бизнес-плана и анализ рынка
В) Выбор организационно-правовой формы хозяйствования
Г) Формирование уставного капитала и открытие расчётного счёта

2. Установите правильную последовательность этапов производственного процесса на предприятии:
А) Контроль качества готовой продукции
Б) Получение и подготовка сырья и материалов
В) Сбыт готовой продукции потребителю
Г) Непосредственное изготовление продукции

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
3. Установите правильную последовательность расчёта полной себестоимости продукции:
А) Добавление коммерческих (внепроизводственных) расходов
Б) Расчёт прямых материальных затрат
В) Определение производственной себестоимости (прямые + накладные)

Г) Расчёт прямых затрат на оплату труда и отчислений

4. Установите правильную последовательность этапов ценообразования на продукцию предприятия:
А) Установление окончательной цены с учётом рыночной конъюнктуры
Б) Анализ спроса и конкурентной среды
В) Расчёт себестоимости единицы продукции
Г) Определение желаемой нормы прибыли
ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

5. Установите правильную последовательность этапов стратегического планирования в организации:
А) Реализация стратегии и контроль выполнения
Б) Анализ внешней и внутренней среды (SWOT-анализ)
В) Формулировка миссии и стратегических целей
Г) Разработка альтернативных стратегий и выбор оптимальной
6. Установите правильную последовательность этапов принятия управленческого решения:
А) Оценка результатов реализации решения
Б) Определение проблемы и постановка цели
В) Выбор наилучшей альтернативы и реализация
Г) Сбор информации и разработка альтернатив
7. Установите правильную последовательность этапов урегулирования конфликта в коллективе:
А) Контроль выполнения договорённостей и оценка результата
Б) Выявление и признание факта наличия конфликта
В) Выработка и согласование решения, устраивающего стороны
Г) Анализ причин и позиций конфликтующих сторон
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
8. Установите соответствие между организационно-правовыми формами хозяйствования и их характеристиками:
А) Государственное унитарное предприятие
Б) Общество с ограниченной ответственностью
В) Акционерное общество
Г) Индивидуальный предприниматель
1. Уставный капитал разделён на акции; акционеры несут риски в пределах стоимости акций
2. Учредитель несёт личную имущественную ответственность по всем обязательствам
3. Имущество принадлежит государству; предприятие действует на праве хозяйственного ведения
4. Участники несут риски только в пределах своих вкладов в уставный капитал
5. Форма, при которой прибыль распределяется между пайщиками

9. Установите соответствие между видами производственных ресурсов и примерами:
А) Основные средства
Б) Оборотные средства
В) Трудовые ресурсы
Г) Финансовые ресурсы
1. Производственные рабочие, инженерно-технический персонал, управленцы
2. Здания, станки, оборудование, транспортные средства
3. Сырьё, материалы, незавершённое производство, готовая продукция
4. Собственный капитал, кредиты, нераспределённая прибыль
5. Нематериальные активы (патенты, лицензии)

10. Установите соответствие между видами затрат предприятия и их примерами:
А) Постоянные затраты
Б) Переменные затраты
В) Прямые затраты
Г) Косвенные затраты
1. Сырьё и материалы, непосредственно входящие в состав продукта
2. Общехозяйственные расходы, распределяемые между видами продукции
3. Аренда производственного помещения и амортизация оборудования
4. Расходы на электроэнергию и сдельная оплата труда производственных рабочих
5. Расходы на транспортировку готовой продукции

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
11. Установите соответствие между показателями деятельности предприятия и их формулами:
А) Рентабельность продукции
Б) Производительность труда
В) Точка безубыточности (в единицах)
Г) Фондоотдача
1. Постоянные затраты / (Цена − Переменные затраты на единицу)

2. Объём производства / Среднесписочная численность работников
3. Выручка / Среднегодовая стоимость основных фондов
4. Прибыль от продаж / Себестоимость × 100%
5. Чистая прибыль / Выручка × 100%

12. Установите соответствие между функциями менеджмента и их характеристиками:
А) Планирование
Б) Организация
В) Мотивация
Г) Контроль
1. Сравнение фактических результатов с плановыми и принятие корректирующих мер
2. Определение целей и путей их достижения на перспективу
3. Побуждение работников к эффективной деятельности через систему стимулов
4. Распределение ресурсов, полномочий и ответственности для достижения целей
5. Разработка миссии и видения организации

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
13. Установите соответствие между стилями руководства и их характеристиками:
А) Авторитарный
Б) Демократический
В) Либеральный
Г) Ситуационный
1. Руководитель адаптирует подход в зависимости от уровня зрелости сотрудника
2. Руководитель передаёт полномочия подчинённым, минимально вмешивается
3. Руководитель принимает решения единолично, жёстко контролирует исполнение
4. Руководитель привлекает сотрудников к выработке решений, поощряет инициативу
5. Руководитель ориентируется исключительно на финансовый результат

14. Установите соответствие между видами конфликтов в организации и их характеристиками:
А) Внутриличностный конфликт
Б) Межличностный конфликт
В) Конфликт между личностью и группой
Г) Межгрупповой конфликт
1. Противостояние между подразделениями или группами сотрудников организации
2. Столкновение интересов, ценностей или целей внутри одного человека
3. Противоречие между отдельным сотрудником и нормами, принятыми в коллективе
4. Столкновение интересов, целей или ценностей двух или более людей
5. Конфликт между акционерами и советом директоров

15. Установите соответствие между инструментами анализа среды организации и их назначением:
А) SWOT-анализ
Б) PEST-анализ
В) Дерево целей
Г) Диаграмма Ганта
1. Декомпозиция главной цели организации на подцели нижнего уровня
2. Анализ политических, экономических, социальных и технологических факторов внешней среды
3. Планирование и визуализация этапов проекта во времени
4. Комплексная оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз организации
5. Метод оценки финансовой привлекательности инвестиционного проекта

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
16. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Предприятие планирует снизить цену на продукцию для привлечения покупателей. Какой показатель необходимо рассчитать в первую очередь, чтобы убедиться в отсутствии убытков?
А) Фондоотдача
Б) Производительность труда
В) Точка безубыточности
Г) Коэффициент оборачиваемости оборотных средств

17. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
На предприятии выручка за период составила 800 000 руб., себестоимость — 600 000 руб. Какова рентабельность

продукции?
А) 25%
Б) 33%
В) 75%
Г) 133%

18. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Руководитель замечает, что опытный и самостоятельный сотрудник работает неэффективно и явно скучает. Какой стиль руководства следует применить?
А) Авторитарный — жёстко контролировать каждый шаг
Б) Либеральный — предоставить максимальную самостоятельность и интересные задачи
В) Директивный — давать чёткие инструкции без объяснений
Г) Игнорировать ситуацию
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
19. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
В коллективе возник межличностный конфликт, влияющий на работу всего отдела. Какая стратегия разрешения является наиболее эффективной?
А) Избегание — не вмешиваться
Б) Принуждение — обязать одного уволиться
В) Сотрудничество — организовать переговоры для поиска взаимовыгодного решения
Г) Полностью поддержать одну из сторон

20. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Предприятие хочет оценить коммерческую привлекательность нового продукта. Какой инструмент анализа подходит наилучшим образом?
А) Диаграмма Ганта
Б) SWOT-анализ
В) Дерево целей
Г) Схема бизнес-процесса

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
21. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Постоянные затраты предприятия — 180 000 руб. Цена единицы — 500 руб. Переменные затраты на единицу — 320 руб. Чему равна точка безубыточности?
А) 360 единиц
Б) 500 единиц
В) 1 000 единиц
Г) 562 единицы

22. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Менеджер проводит совещание, на котором обсуждает с командой варианты решения проблемы и учитывает мнение каждого. Какой стиль управления он демонстрирует?
А) Авторитарный
Б) Либеральный
В) Демократический
Г) Попустительский
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
23. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Постоянные затраты предприятия — 240 000 руб. Цена единицы — 600 руб. Переменные затраты на единицу — 360 руб. Рассчитайте точку безубыточности и укажите минимальный объём производства.
24. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Выручка предприятия — 1 200 000 руб., себестоимость — 900 000 руб., численность работников — 15 чел. Рассчитайте рентабельность продукции и производительность труда.
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
25. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Предприниматель выбирает форму ведения бизнеса: ИП или ООО. Планируется небольшой объём деятельности, один учредитель, до 5 работников. Обоснуйте выбор оптимальной формы.
26. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Руководитель провёл SWOT-анализ и выявил: сильная сторона — высокая квалификация персонала; угроза — появление нового конкурента. Предложите стратегию нейтрализации угрозы с использованием сильной стороны.
27. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
В отделе из 6 сотрудников двое систематически срывают сроки выполнения задач. Остальные сотрудники справляются. Предложите конкретные управленческие меры для устранения проблемы.
ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

28. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
На предприятии объём выпуска продукции — 500 единиц, норма расхода материала — 2 кг на единицу, цена материала — 120 руб./кг. Рассчитайте общую потребность в материальных ресурсах и затраты на них.
29. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Новый руководитель применяет исключительно авторитарный стиль управления в опытном, самомотивированном коллективе. Через месяц лучшие сотрудники начали увольняться. Объясните причину и предложите альтернативный подход.
30. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Фактический объём выпуска за месяц составил 180 единиц при плане 250 единиц. Причины: нехватка сырья и простой оборудования. Разработайте план корректирующих мер для устранения отклонения.

ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении
Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»
1. Установите правильную последовательность этапов расчёта потребности предприятия в материальных ресурсах:
А) Расчёт стоимости необходимых ресурсов
Б) Определение объёма выпуска продукции
В) Сравнение потребности с имеющимися запасами и определение объёма закупки
Г) Умножение объёма выпуска на норму расхода материала

2. Установите правильную последовательность расчёта показателей деятельности предприятия:
А) Расчёт рентабельности продукции
Б) Определение выручки от реализации
В) Расчёт прибыли от продаж
Г) Расчёт полной себестоимости продукции

3. Установите правильную последовательность организации системы контроля на предприятии:
А) Разработка корректирующих мер по устранению отклонений
Б) Установление плановых показателей и нормативов
В) Анализ причин отклонений
Г) Измерение фактических показателей и сравнение с плановыми

4. Установите правильную последовательность этапов разработки системы коммуникации в организации:
А) Тестирование каналов и оценка эффективности передачи информации
Б) Анализ информационных потоков и потребностей участников
В) Разработка регламентов обратной связи
Г) Выбор каналов коммуникации и инструментов взаимодействия

5. Установите правильную последовательность этапов мотивации сотрудников по теории А. Маслоу:
А) Удовлетворение потребности в самовыражении и профессиональном росте
Б) Удовлетворение базовых физиологических потребностей (оплата труда)
В) Удовлетворение потребности в признании и уважении
Г) Удовлетворение потребности в безопасности и стабильности

6. Установите правильную последовательность этапов разработки тактического плана предприятия:
А) Контроль выполнения и корректировка плана
Б) Анализ текущего состояния и ресурсов предприятия
В) Разработка конкретных мероприятий и назначение ответственных
Г) Определение краткосрочных целей на основе стратегии

7. Установите правильную последовательность этапов делового общения:
А) Завершение контакта и подведение итогов
Б) Подготовка к встрече (цели, информация, регламент)
В) Обсуждение вопросов и обмен информацией
Г) Установление контакта и создание рабочей атмосферы

8. Установите соответствие между школами менеджмента и их представителями:
А) Школа научного управления
Б) Административная (классическая) школа
В) Школа человеческих отношений
Г) Школа поведенческих наук
1. А. Маслоу, Ф. Герцберг — изучение мотивации и потребностей работников
2. Ф. Тейлор — нормирование труда, хронометраж, научная организация
3. Э. Мэйо — роль неформальных групп и психологического климата
4. А. Файоль — 14 принципов управления, функции менеджмента
5. П. Друкер — концепция управления по целям

9. Установите соответствие между компонентами организации (системный подход) и их содержанием:
А) Цели
Б) Структура
В) Технология
Г) Люди
1. Методы и способы преобразования ресурсов в готовый продукт
2. Желаемые конечные состояния, к которым стремится организация
3. Персонал, его квалификация, мотивация и межличностные отношения
4. Формальное распределение ролей, полномочий и ответственности
5. Финансовые потоки организации

10. Установите соответствие между видами контроля и их характеристиками:
А) Предварительный контроль
Б) Текущий контроль
В) Заключительный контроль
Г) Стратегический контроль
1. Оценка результатов после завершения деятельности для накопления опыта
2. Мониторинг процессов в ходе их выполнения и оперативное устранение отклонений
3. Оценка соответствия долгосрочных результатов стратегическим целям
4. Проверка готовности ресурсов до начала деятельности
5. Контроль на этапе разработки плана

11. Установите соответствие между видами источников власти и примерами их проявления:
А) Власть, основанная на принуждении
Б) Власть, основанная на вознаграждении
В) Экспертная власть
Г) Референтная (харизматическая) власть
1. Сотрудники выполняют указания, так как восхищаются руководителем и хотят быть похожим на него
2. Сотрудники подчиняются, опасаясь штрафов, выговоров или увольнения
3. Руководитель влияет на подчинённых благодаря глубоким профессиональным знаниям
4. Сотрудники выполняют задания, рассчитывая на премию или продвижение по службе
5. Власть, закреплённая в должностной инструкции

12. Установите соответствие между факторами среды организации и их примерами:
А) Факторы внутренней среды
Б) Факторы прямого воздействия внешней среды
В) Факторы косвенного воздействия внешней среды
Г) Международные факторы
1. Уровень инфляции, изменение налогового законодательства, технологический прогресс
2. Квалификация персонала, организационная культура, технологии производства
3. Поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы
4. Международные стандарты, валютные курсы, внешнеэкономическая политика
5. Климатические условия региона

13. Установите соответствие между формами оплаты труда и их характеристиками:
А) Повременная оплата
Б) Сдельная оплата
В) Тарифная система
Г) Премиальная система
1. Дополнительное вознаграждение за достижение установленных показателей
2. Оплата производится за фактически отработанное время
3. Система ставок и разрядов, устанавливающих уровень оплаты по квалификации
4. Оплата производится за количество изготовленной продукции или выполненной работы
5. Система, при которой оплата зависит только от стажа работы

14. Установите соответствие между видами планирования и их характеристиками:
А) Стратегическое планирование
Б) Тактическое планирование
В) Оперативное планирование
Г) Бизнес-планирование
1. Разработка детальных планов работы на день, неделю, месяц
2. Планирование конкретного проекта или нового предприятия с расчётом окупаемости
3. Определение долгосрочных целей и направлений развития на 3–5 лет и более
4. Разработка среднесрочных планов (1–3 года) по реализации стратегии
5. Планирование закупок сырья и материалов

15. Установите соответствие между элементами системы коммуникации в организации и их характеристиками:

А) Вертикальные коммуникации
Б) Горизонтальные коммуникации
В) Формальные коммуникации
Г) Неформальные коммуникации
1. Обмен информацией между сотрудниками одного уровня иерархии
2. Передача информации по установленным регламентам, приказам, инструкциям
3. Передача информации по слухам, через неформальные группы
4. Передача информации между руководителем и подчинёнными (сверху вниз и снизу вверх)
5. Коммуникации с внешними партнёрами

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»
16. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
На предприятии объём выпуска — 400 единиц, норма расхода материала — 3 кг/ед., цена материала — 150 руб./кг. Какова общая стоимость материальных ресурсов?
А) 60 000 руб.
Б) 120 000 руб.
В) 180 000 руб.
Г) 240 000 руб.

17. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Численность работников — 20 чел., объём производства за месяц — 1 000 единиц продукции. Чему равна производительность труда?
А) 20 единиц/чел.
Б) 50 единиц/чел.
В) 100 единиц/чел.
Г) 200 единиц/чел.

18. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Руководитель хочет выявить потери в производственном процессе и определить, какие операции не добавляют ценности для потребителя. Какой инструмент следует использовать?
А) Диаграмма Ганта
Б) SWOT-анализ
В) Карта потока создания ценности (VSM)
Г) Организационная структура предприятия

19. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Фактический объём выпуска составил 160 единиц при плане 200 единиц. Отклонение составляет:
А) 20%
Б) 25%
В) 40 единиц, или 20%
Г) 40 единиц, или 25%

20. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Менеджер выявил, что отдел продаж и отдел производства не обмениваются информацией о сроках выполнения заказов. Это приводит к срывам. Что необходимо наладить в первую очередь?
А) Систему премирования
Б) Горизонтальные коммуникации между подразделениями
В) Вертикальные коммуникации
Г) Корпоративный сайт предприятия

21. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
Выручка предприятия — 600 000 руб., переменные затраты — 360 000 руб., постоянные затраты — 120 000 руб. Какова прибыль от продаж?
А) 240 000 руб.
Б) 120 000 руб.
В) 480 000 руб.
Г) 60 000 руб.

22. Выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор:
При организации системы контроля на предприятии менеджер установил плановые показатели, затем измерил фактические. Что является следующим обязательным шагом?
А) Разработка нового плана
Б) Сравнение фактических показателей с плановыми и анализ отклонений
В) Немедленное увольнение ответственных
Г) Повышение плановых показателей

Задания на проверку уровня «Иметь навыки и (или) опыт деятельности»
23. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Предприятие планирует выпустить 300 единиц продукции. Норма расхода материала — 4 кг/ед., цена — 80 руб./кг. На складе имеется 400 кг материала. Рассчитайте потребность в закупке и её стоимость.
24. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Для выполнения производственной программы (800 единиц/месяц) норма выработки одного рабочего — 40 единиц/смену. Режим работы — односменный, 22 рабочих дня. Рассчитайте необходимую численность рабочих.
25. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Себестоимость продукции — 450 руб./ед., желаемая рентабельность — 20%. Рассчитайте цену реализации и прибыль с единицы продукции.
26. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Фактический объём производства за квартал — 2 100 единиц при плане 2 500 единиц. Причины отклонения: поломка оборудования (10 дней простоя) и нехватка сырья. Разработайте план корректирующих мер.
27. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Менеджер по персоналу заметил, что сотрудники выполняют работу формально, без инициативы. Теория Герцберга разделяет факторы мотивации на гигиенические и мотивирующие. Предложите меры по каждой группе факторов.
28. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
В организации руководители не получают обратной связи от подчинённых: проблемы замалчиваются, ошибки выявляются поздно. Разработайте схему организации обратной связи «снизу вверх» с указанием конкретных инструментов.
29. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
Постоянные затраты предприятия выросли с 150 000 до 210 000 руб. Цена единицы — 700 руб., переменные затраты на единицу — 490 руб. Рассчитайте новую точку безубыточности и оцените, как изменился минимальный объём производства.
30. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.
На предприятии введена новая система контроля: еженедельные отчёты каждого сотрудника руководителю. Через месяц сотрудники жалуются на перегрузку отчётностью, производительность снизилась. Предложите, как оптимизировать систему контроля.

Итоговое тестирование
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
1. Что такое точка безубыточности предприятия?
А) Объём продаж, при котором прибыль максимальна
Б) Объём продаж, при котором выручка полностью покрывает все затраты
В) Минимально допустимая цена реализации
Г) Объём производства при полной загрузке мощностей
2. Какой вид затрат не изменяется при росте объёма производства?
А) Переменные затраты
Б) Прямые материальные затраты
В) Постоянные затраты
Г) Сдельная заработная плата
3. Что такое рентабельность продукции?
А) Отношение выручки к численности персонала
Б) Отношение прибыли от продаж к себестоимости продукции × 100%
В) Отношение оборотных средств к основным фондам
Г) Отношение чистой прибыли к уставному капиталу
4. Какая функция управления предполагает сравнение фактических результатов с плановыми?
А) Планирование
Б) Мотивация
В) Организация
Г) Контроль
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
5. Что является основой построения «дерева целей» организации?
А) Финансовые показатели прошлого периода
Б) Декомпозиция главной цели на подцели нижнего уровня
В) Перечень должностей сотрудников
Г) Организационная структура предприятия
6. Какой стиль руководства наиболее эффективен для высококвалифицированного и мотивированного коллектива?
А) Авторитарный
Б) Директивный
В) Демократический
Г) Принудительный
7. Что такое SWOT-анализ?
А) Метод расчёта финансовых показателей предприятия
Б) Инструмент анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз организации
В) Метод организации рабочего пространства
Г) Метод нормирования труда
8. Что такое производительность труда?

А) Сумма выплаченной заработной платы за период
Б) Количество продукции, произведённой одним работником за единицу времени
В) Разница между выручкой и себестоимостью
Г) Стоимость основных фондов на одного работника
9. Какая стратегия разрешения конфликта направлена на поиск решения, выгодного обеим сторонам?
А) Избегание
Б) Приспособление
В) Принуждение
Г) Сотрудничество
10. Что относится к оборотным средствам предприятия?
А) Здания, сооружения и производственное оборудование
Б) Сырьё, материалы, незавершённое производство и готовая продукция
В) Патенты и лицензии
Г) Долгосрочные финансовые вложения
11. Что является первым этапом стратегического планирования?
А) Разработка бюджета
Б) Анализ внешней и внутренней среды организации
В) Составление плана продаж
Г) Определение организационной структуры
12. Что понимается под амортизацией основных средств?
А) Продажа устаревшего оборудования
Б) Постепенный перенос стоимости основных фондов на себестоимость продукции
В) Ремонт и восстановление оборудования
Г) Закупка нового оборудования
ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
13. Чем отличается стратегическое планирование от тактического?
А) Стратегическое планирование осуществляется только финансовым отделом
Б) Стратегическое определяет долгосрочные цели (3–5 лет и более), тактическое — конкретные действия на 1–3 года
В) Тактическое планирование важнее стратегического
Г) Различий нет — это синонимы
14. Что такое деловое общение?
А) Неформальные беседы сотрудников в нерабочее время
Б) Целенаправленный обмен информацией для решения профессиональных задач
В) Корпоративные праздники и командообразующие мероприятия
Г) Переписка сотрудников в мессенджерах
15. Какой инструмент менеджмента позволяет наглядно отобразить этапы проекта и их сроки?
А) SWOT-анализ
Б) Дерево целей
В) Диаграмма Ганта
Г) PEST-анализ

ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении
1. Как рассчитывается потребность предприятия в материальных ресурсах?
А) Объём выпуска × Цена единицы продукции
Б) Объём выпуска × Норма расхода материала на единицу
В) Численность рабочих × Норма выработки
Г) Постоянные затраты / Цена единицы
2. Что такое точка безубыточности в единицах продукции?
А) Постоянные затраты / Цена единицы
Б) Переменные затраты / Цена единицы
В) Постоянные затраты / (Цена − Переменные затраты на единицу)
Г) Выручка / Себестоимость
3. Что такое предварительный контроль в организации?
А) Проверка результатов после завершения работы
Б) Проверка готовности ресурсов до начала деятельности
В) Мониторинг процессов в ходе выполнения
Г) Ежегодная аудиторская проверка
4. Что понимается под горизонтальными коммуникациями в организации?
А) Передача приказов от руководителя к подчинённым
Б) Обмен информацией между сотрудниками одного уровня иерархии
В) Внешние коммуникации с клиентами и поставщиками
Г) Письменная документация и отчётность
5. Что такое норма выработки?
А) Максимально допустимое количество брака за смену
Б) Количество продукции, которое работник должен произвести за единицу времени

В) Минимальный размер оплаты труда
Г) Количество рабочих часов в месяц
6. Чем сдельная форма оплаты труда отличается от повременной?
А) Сдельная зависит от отработанного времени, повременная — от выработки
Б) Сдельная зависит от количества произведённой продукции, повременная — от отработанного времени
В) Различий нет — это одинаковые системы
Г) Повременная применяется только для руководителей
7. Что такое обратная связь в системе коммуникации организации?
А) Ответная реакция получателя информации, позволяющая оценить правильность её восприятия
Б) Повторная отправка сообщения при потере первого
В) Корпоративная электронная почта
Г) Инструктаж новых сотрудников
8. Как рассчитывается прибыль от продаж?
А) Выручка − Переменные затраты
Б) Выручка − Постоянные затраты
В) Выручка − Полная себестоимость
Г) Выручка / Количество работников
9. Что такое корпоративная культура организации?
А) Устав и должностные инструкции сотрудников
Б) Совокупность ценностей, норм поведения и традиций, разделяемых членами организации
В) Система штрафов и поощрений
Г) График работы предприятия
10. Какой показатель характеризует эффективность использования основных фондов предприятия?
А) Рентабельность продукции
Б) Производительность труда
В) Фондоотдача
Г) Коэффициент текущей ликвидности
11. Что такое регламент в системе управления организацией?
А) Неформальная договорённость между сотрудниками
Б) Документ, устанавливающий порядок, сроки и ответственных за выполнение процесса
В) Финансовый отчёт предприятия
Г) График отпусков сотрудников
12. Какой вид анализа позволяет оценить влияние политических, экономических, социальных и технологических факторов на организацию?
А) SWOT-анализ
Б) Анализ безубыточности
В) PEST-анализ
Г) ABC-анализ
13. Что такое делегирование полномочий в менеджменте?
А) Снятие с руководителя всей ответственности за результат
Б) Передача части задач и полномочий подчинённому с сохранением ответственности руководителя
В) Полная передача руководства другому лицу
Г) Распределение премий между сотрудниками
14. Что является результатом эффективной системы коммуникации в организации?
А) Увеличение объёма документооборота
Б) Своевременный обмен информацией, снижение ошибок и повышение вовлечённости сотрудников
В) Сокращение численности персонала
Г) Рост количества совещаний
15. Что такое мотивация в менеджменте?
А) Система штрафов за нарушение трудовой дисциплины
Б) Процесс побуждения работников к эффективной деятельности для достижения целей организации
В) Контроль за выполнением плановых показателей
Г) Метод нормирования рабочего времени

**Темы индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), индивидуальных заданий на практику:**

Учебным планом не предусмотрено

**Описание критериев оценивания успеваемости**

| | | | |
|---|---|---|---|
| НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ<br>Обучающийся демонстрирует:<br>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;<br>- принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;<br>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;<br>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;<br>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. | ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ<br>Обучающийся демонстрирует:<br>- знания теоретического материала;<br>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;<br>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;<br>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;<br>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. | ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ<br>Обучающийся демонстрирует:<br>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;<br>- твердые знания теоретического материала;<br>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;<br>- правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;<br>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;<br>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;<br>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;<br>- незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. | ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ<br>Обучающийся демонстрирует:<br>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;<br>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;<br>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;<br>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;<br>- умение решать практические задания;<br>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. |
| Оценка «незачет», «неудовлетворительно» | Оценка «зачтено/удовлетворительно» ,«удовлетворительно» | Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо» | Оценка «зачтено/отлично», «отлично» |

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях**

**Недостаточный уровень:**
**Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации**

**Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности**

**Пороговый уровень:**
**Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию**

**Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи**

**Продвинутый уровень:**
**Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования**

**Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать**

**Высокий уровень:**
**Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта**

**Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта**

**ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

**Недостаточный уровень:**
**Знать психологические основы деятельности коллектива**

**Уметь организовывать работу коллектива и команды**

**Пороговый уровень:**
**Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами в ходе профессиональной деятельности**

**Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности**

**Продвинутый уровень:**
**Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности**

**Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности**

**Высокий уровень:**
**Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности**

**Знать психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; основы проектной деятельности; основные принципы формирования эффективных команд**

**ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях**

**Недостаточный уровень:**
**Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения**

**Уметь определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности**

**Пороговый уровень:**
**Уметь определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства**

**Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства**

**Продвинутый уровень:**
**Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения**

**Уметь определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие**

**Высокий уровень:**
**Уметь определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства**

**Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания**

**Знать основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения производительности труда; технологии внедрения улучшений производственного процесса; систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда**

**ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении**

**Недостаточный уровень:**
**Знать принципы основных методов организации вычислительной техники**

**Уметь обеспечивать работоспособность технических средств**

**Иметь практический опыт диагностики компонентов систем защиты информации**

**Пороговый уровень:**
**Знать принципы проведения технического обслуживания вычислительной техники**

**Уметь обеспечивать работоспособность; обнаруживать неисправности**

**Иметь практический опыт диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем**

**Продвинутый уровень:**
**Иметь практический опыт диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем; устранения отказов**

**Знать принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники**

**Уметь обеспечивать работоспособность; обнаруживать и устранять неисправности в штатных условиях**

**Высокий уровень:**
**Знать принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации**

**Уметь обеспечивать работоспособность; обнаруживать и устранять неисправности в системах защищённого исполнения, в том числе в нестандартных ситуациях**

**Иметь практический опыт диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем; устранения отказов и восстановления работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении**

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Рекомендуемая литература

#### 5.1.1. Основная литература

| | |
|---|---|
| Л.1.1 | Коновалов А. А. Экономика организации. Курс лекций и практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 188 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/445316 |
| Л.1.2 | Шихалиева Д. С., Бабанова Е. М. Основы менеджмента: задания, кейсы, тесты [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Санкт-Петербург: Лань, 2026. - 144 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/516572 |
| Л.1.3 | Пушина Н. В., Бандура Г. А. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 288 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/491024 |

#### 5.1.2. Дополнительная литература

| | |
|---|---|
| Л.2.1 | Наумов В.П. Экономика организации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 101 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/951026 |
| Л.2.2 | Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма адаптации и аттестации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 358 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950347 |
| Л.2.3 | Грибов В.Д. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 275 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952691 |
| Л.2.4 | Липсиц И.В. Экономика [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2024. - 309 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/951746 |
| Л.2.5 | Шумакова О.В., Полтарыхин А.Л., Полтарыхина Г.Б., Чурин А.Н. Экономика [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 213 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952073 |

### 5.2. Перечень программного обеспечения

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition

### 5.3. Перечень информационных справочных систем

Сервис "Разговоры о важном"
Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
Электронно-библиотечная система "Лань"
Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн"

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Адрес: 215119, Смоленская область, Вяземский район, город Вязьма, ул. Ленина, д. 77: аудитория 18-1312 - Лаборатория
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Маркерная доска; 15 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду; Учебно-наглядные пособия

Адрес: 215119, Смоленская область, Вяземский район, город Вязьма, ул. Ленина, д. 77: аудитория 18-1311 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Классная доска; Учебно-наглядные пособия

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

СРС – планируемая учебная, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации. Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).
Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.
Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:
- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.
Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

**Методические рекомендации по освоению дисциплины (учебного предмета)**

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:
- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,
- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:
 индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
 фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
 решение задач и упражнений по образцу;
 решение вариантных задач и упражнений;
 решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
 проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.
 выполнение контрольных работ;
 работу с тестами.
При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу;
составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:
 изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
 выполнение необходимых расчетов и экспериментов;
 оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;
 по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата.
Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
 знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
 характеристика реализации цели и задач исследования;

 степень обоснованности аргументов и обобщений;
 качество и ценность полученных результатов;
 использование литературных источников;
 культура письменного изложения материала;
 культура оформления материалов работы.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с
учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь;
работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование/итоговое тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию/итоговому тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования/итогового тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование/итоговое тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.
При выполнении тестовых заданий рекомендуется:
- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования/итогового тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны
быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно- методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.
После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы/ курсового проекта

Курсовая работа/курсовой проект - это учебно-исследовательский труд студента, выполняемый по определённой дисциплине под руководством научного руководителя. Её цель - закрепить и углубить теоретические знания, развить навыки самостоятельного анализа, работы с научной литературой и эмпирическими данными, а также сформировать умения структурировать информацию и формулировать обоснованные выводы.
Курсовая работа/курсовой проект – письменная работа объемом 30–50 страниц, выполняется в несколько этапов:
1. Подготовительный этап
2. Сбор и анализ информации
3. Написание работы
Структура курсовой работы/курсового проекта:
1. Титульный лист – по шаблону вуза.
2. Содержание – разделы с номерами страниц.
3. Введение: актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, значимость, структура.
4. Основная часть:
o Глава 1 (теоретическая) – анализ концепций, выводы.
o Глава 2 (аналитическая/практическая) – анализ объекта, расчёты, данные, выводы.
o Глава 3 (рекомендательная, если нужно) – предложения, прогнозы, выводы.
5. Заключение – выводы по задачам, итоги, перспективы.
6. Список литературы – группируйте по типам, оформляйте по ГОСТ, указывайте только использованные

источники.
7. Приложения (если нужно) – таблицы, графики, анкеты и т. д. (нумеруются, есть ссылки в тексте).
4. Оформление
5. Проверка и доработка
6. Подготовка к защите
• Доклад (5–7 мин.):
• Презентация.

**8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.
Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.
Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.
Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррекции как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.
При изучении дисциплины используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования;

- проведение видеоконференций, лекций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП;

- проведение занятий, консультаций, защит курсовых работ и т.д. на базе консультационных пунктов, обеспечивающих условия для доступа туда лицам с ограниченными возможностями;
- предоставление видеолекций, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========