

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.24 Менеджмент**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p> <p>ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-</p>	<p>основные этапы развития менеджмента;</p> <p>принципы развития и закономерности функционирования организации;</p> <p>роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</p> <p>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p> <p>управленческие решения и методы повышения их эффективности;</p> <p>информационное обеспечение управления;</p> <p>методы оценки эффективности менеджмента;</p>	<p>применять передовые методы менеджмента для совершенствования деятельности организаций;</p> <p>разрабатывать и внедрять эффективные управленческие решения;</p> <p>собирать и систематизировать управленческую информацию;</p> <p>предупреждать и разрешать межличностные конфликты в организации;</p> <p>использовать полученные знания в области менеджмента при реализации профессиональных навыков;</p>	<p>методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</p> <p>современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</p> <p>методами формирования и поддержания этического климата в организации;</p> <p>методами планирования карьеры</p>

экономических последствий			
---------------------------	--	--	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 3-й семестр (очная форма обучения) / 4-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 2-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144		
Контактная работа:	34	20	14
Занятия лекционного типа (лекции)	16	8	6
Занятия семинарского типа:	18	12	8
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	18	12	8
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36	9
Самостоятельная работа (СР)	74	88	121

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	1	0	2	0	9
2.	Наука управления и эволюция научных школ менеджмента	2	0	2	0	8
3.	Формирование и функционирование системы управления	2	0	2	0	8
4.	Управленческие решения в системе менеджмента	2	0	2	0	8
5.	Человек в системе менеджмента	2	0	2	0	8
6.	Стимулирование и мотивация трудового поведения	2	0	2	0	8
7.	Управление конфликтами	2	0	2	0	8
8.	Информационные ресурсы менеджмента	2	0	2	0	8
9.	Эффективность менеджмента	1	0	2	0	9

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	

1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	1	0	2	0	10
2.	Наука управления и эволюция научных школ менеджмента	1	0	2	0	10
3.	Формирование и функционирование системы управления	1	0	1	0	10
4.	Управленческие решения в системе менеджмента	1	0	1	0	10
5.	Человек в системе менеджмента	1	0	1	0	10
6.	Стимулирование и мотивация трудового поведения	1	0	1	0	10
7.	Управление конфликтами	1	0	1	0	10
8.	Информационные ресурсы менеджмента	1	0	1	0	10
9.	Эффективность менеджмента	0	0	1	0	8

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	1	0	0	0	14
2.	Наука управления и эволюция научных школ менеджмента	1	0	1	0	14
3.	Формирование и функционирование системы управления	1	0	1	0	14
4.	Управленческие решения в системе менеджмента	0	0	1	0	14
5.	Человек в системе менеджмента	–	0	1	0	14
6.	Стимулирование и мотивация трудового поведения	1	0	1	0	12
7.	Управление конфликтами	0	0	1	0	13
8.	Информационные ресурсы менеджмента	1	0	1	0	12
9.	Эффективность менеджмента	1	0	1	0	14

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	<p>Понятие управления. Управленческий процесс и его элементы. Виды социального управления. Понятие менеджмента. Предмет изучения дисциплины (менеджмент). Задачи дисциплины.</p> <p>Понятия: «менеджмент», «менеджер». Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты. Виды и принципы менеджмента. Человек в системе менеджмента. Особенности российского менеджмента. Российский менталитет и его влияние на систему менеджмента.</p>

		<p>Организационная культура. Уровень социальной ответственности и управленческой этики. Научно-интеллектуальный потенциал. Фундаментальные традиции общесоциального знания. Наличие особой дисциплины труда, основанной на общинности и взаимопомощи. Перестройка организационных структур и систем управления.</p>
2.	<p>Наука управления и эволюция научных школ менеджмента</p>	<p>Предпосылки научного менеджмента. Общая теория управления.</p> <p>Концепции менеджмента. Закономерности управления различными системами. История развития управленческой мысли в России и за рубежом. Развитие школ управления и эволюция управляющих систем.</p> <p>Школа научного менеджмента, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, научные подходы к управлению второй половины XX века.</p> <p>Классический менеджмент. Промышленная инженерия. Администрирование. Бюрократические модели. Психотехника.</p>
3.	<p>Формирование и функционирование системы управления</p>	<p>Понятие организации, ее формы, внутренняя и внешняя среда организации, организационная структура.</p> <p>Управление социально-экономическими системами (организацией). Механистическая и органическая организационные системы. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. Корпоративная и индивидуалистическая организации. Фазы жизненного цикла организации. Новое в типах организаций. Адаптация к рынку. Организационное проектирование. Методические, организационные и правовые процедуры формирования организаций.</p> <p>Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления. Функции менеджмента: состав функций, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций.</p> <p>Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.</p> <p>Организация как система. Основы функционирования организации. Системный подход в менеджменте. Понятия: система, системный подход, системный анализ, обратная связь, вход, выход, синергия. Закрытые и открытые системы. Системное мышление в менеджменте. Управленческая иерархия. Основные уровни управления.</p> <p>Структура управления и ее элементы, Понятие управленческих полномочий. Виды управленческих</p>

		технологий. Типы управленческих структур. Права и обязанности основных должностных лиц и подразделений.
4.	Управленческие решения в системе менеджмента	<p>Понятие управленческой информации, классификация и требования, предъявленные к информации, этапы обмена информацией.</p> <p>Процесс метауправления. Понятия: проблема, управленческое решение. Субъект и объект управленческого решения. Технология принятия решений. Особенности принятия решений на различных уровнях иерархии управления.</p> <p>Основные стадии принятия управленческого решения. Методы выработки и принятия решений. Факторы, влияющие на качество решения в менеджменте: ролевые позиции и способность субъекта к переработке информации. Проблема привлечения работников к принятию решения как средство повышения результативности управления. Исполняемость решения как показатель управляемости организации.</p>
5.	Человек в системе менеджмента	<p>Вхождение человека в организацию. Роли в управлении. Понятия: потребность, интерес, стимул, мотив, мотивация, мотивационный процесс. Мотивированное и рефлексивное поведение. Содержательные теории мотивации. Теория иерархий потребностей А. Маслоу. Концепция мотивации Д. Маклеланда. Теория «двух факторов» Ф. Херцберга. Процессуальные теории. Теория ожиданий В. Врума. Теория постановки целей. Теория равенства. Концепция партисипативного управления. Использование концепций мотивации в управленческой практике. Понятие организационного поведения.</p> <p>Понятие личности. Личность как совокупность психофизиологических и социокультурных факторов. Понятие человеческого капитала.</p> <p>Менеджеры в организации. Содержание труда менеджеров. Типы менеджеров. Роли менеджера. Требования к менеджерам. Основные качества личности менеджера. Современная модель менеджера. Карьера. Факторы, влияющие на деятельность менеджера.</p> <p>Руководство, власть, лидерство. Понятия: руководство, руководитель, лидерство, лидер. Стили руководства. Типы руководства. Формальные и неформальные группы и лидеры. Традиционные концепции лидерства. Концепция ситуационного лидерства.</p> <p>Теория власти. Типология власти. Власть и авторитет. Феномен власти в менеджменте. Соотношение власти и авторитета в организации. Понятие баланса власти. Источники личной власти в</p>

		организации. Механизмы реализации власти. Новое в теориях лидерства.
6.	Стимулирование и мотивация трудового поведения	Мотивация труда. Теории мотивации труда: содержательные и процессуальные. Понятия: группа, групповое поведение. Связующие процессы в менеджменте. Сущность и разновидности групп. Групповые нормы. Конформизм и неконформизм. Роль этических принципов. Трудовая этика. Лидерство в группе. Морально-психологическая атмосфера и производительность труда. Стимулирование труда. Деньги как стимул поведения.
7.	Управление конфликтами	Конфликты и стрессы. Причины конфликтов, Конфликт, как процесс. Преодоление последствий конфликтов. Виды внутриорганизационных конфликтов. Функциональный и дисфункциональный конфликты. Внутриличностный и межличностный конфликты. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт. Агрессия. Факторы, влияющие на агрессию. Социальные дилеммы. Искаженное восприятие. Решение социальных дилемм. Забастовка как вид социального напряжения. Управление конфликтами. Методы разрешения конфликтов. Природа стресса. Причины стресса. Модель стрессовой реакции. Методы снижения уровня стресса.
8.	Информационные ресурсы менеджмента	Информация как важнейший ресурс менеджмента. Основные источники информационного обеспечения менеджмента. Менеджмент и монополия на информацию. Знания и опыт работников – главный информационный ресурс организации. Архивы информации - основы их организации и использования в менеджменте. Источники, организация системы получения, передачи и использования научно-технической информации в менеджменте. Организация информационного взаимодействия с государственными и муниципальными органами. Создание и развитие системы обеспечения менеджмента рыночной информацией. Информационные технологии в менеджменте.
9.	Эффективность менеджмента	Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Социальная и экономическая эффективность: единство и взаимосвязь. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента. Состав затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы, его определяющие. Направления и пути экономии затрат на организационно-управленческую деятельность.

		Качество управления. Факторы эффективности менеджмента. Эффект масштаба деятельности.
--	--	---

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Менеджмент в системе рыночной экономики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие управления. 2. Управленческий процесс и его элементы. 3. Виды социального управления. Понятие менеджмента. 4. Предмет изучения дисциплины (менеджмент). 5. Задачи дисциплины. 6. Понятия: «менеджмент», «менеджер». 7. Взаимосвязь основных категорий менеджмента: цель, предмет, субъекты и объекты. 8. Виды и принципы менеджмента. Человек в системе менеджмента.
Наука управления и эволюция научных школ менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предпосылки научного менеджмента. Общая теория управления. 2. Концепции менеджмента. Закономерности управления различными системами. 3. История развития управленческой мысли в России и за рубежом. Развитие школ управления и эволюция управляющих систем. 4. Школа научного менеджмента, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, научные подходы к управлению второй половины XX века. 5. Классический менеджмент. 6. Промышленная инженерия. 7. Администрирование. 8. Бюрократические модели. 9. Психотехника
Формирование и функционирование системы управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организации, ее формы, внутренняя и внешняя среда организации, организационная структура. 2. Управление социально-экономическими системами (организацией).

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Механистическая и органическая организационные системы. 4. Традиционная, дивизиональная и матричная схемы организаций. 5. Корпоративная и индивидуалистическая организации. 6. Фазы жизненного цикла организации. 7. Новое в типах организаций. 8. Адаптация к рынку. 9. Организационное проектирование. 10. Методические, организационные и правовые процедуры формирования организаций.
Управленческие решения в системе менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие управленческой информации, классификация и требования, предъявленные к информации, этапы обмена информацией. 2. Процесс метауправления. 3. Понятия: проблема, управленческое решение. 4. Субъект и объект управленческого решения. 5. Технология принятия решений. 6. Особенности принятия решений на различных уровнях иерархии управления. 7. Основные стадии принятия управленческого решения. 8. Методы выработки и принятия решений. 9. Факторы, влияющие на качество решения в менеджменте: ролевые позиции и способность субъекта к переработке информации. 10. Проблема привлечения работников к принятию решения как средство повышения результативности управления. 11. Исполняемость решения как показатель управляемости организации.
Человек в системе менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вхождение человека в организацию. 2. Роли в управлении. 3. Понятия: потребность, интерес, стимул, мотив, мотивация, мотивационный процесс. 4. Мотивированное и рефлексивное поведение. 5. Содержательные теории мотивации. 6. Теория иерархий потребностей А. Маслоу. 7. Концепция мотивации Д. Маклеланда. 8. Теория «двух факторов» Ф. Херцберга. 9. Процессуальные теории. Теория ожиданий В. Врума.
Стимулирование и мотивация трудового поведения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивация труда. 2. Теории мотивации труда: содержательные и процессуальные. 3. Понятия: группа, групповое поведение. 4. Связующие процессы в менеджменте. 5. Сущность и разновидности групп. 6. Групповые нормы. 7. Конформизм и неконформизм. 8. Роль этических принципов.

	<p>9. Трудовая этика.</p> <p>10. Лидерство в группе.</p> <p>11. Морально-психологическая атмосфера и производительность труда.</p> <p>12. Стимулирование труда.</p> <p>13. Деньги как стимул поведения.</p>
Управление конфликтами	<p>1. Конфликты и стрессы.</p> <p>2. Причины конфликтов,</p> <p>3. Конфликт, как процесс.</p> <p>4. Преодоление последствий конфликтов.</p> <p>5. Виды внутриорганизационных конфликтов.</p> <p>6. Функциональный и дисфункциональный конфликты.</p> <p>7. Внутрличностный и межличностный конфликты.</p> <p>8. Конфликт между личностью и группой.</p> <p>9. Межгрупповой конфликт.</p> <p>10. Агрессия.</p>
Информационные ресурсы менеджмента	<p>1. Информация как важнейший ресурс менеджмента.</p> <p>2. Основные источники информационного обеспечения менеджмента.</p> <p>3. Менеджмент и монополия на информацию.</p> <p>4. Знания и опыт работников – главный информационный ресурс организации.</p> <p>5. Архивы информации - основы их организации и использования в менеджменте.</p> <p>6. Источники, организация системы получения, передачи и использования научно-технической информации в менеджменте.</p> <p>7. Организация информационного взаимодействия с государственными и муниципальными органами.</p> <p>8. Создание и развитие системы обеспечения менеджмента рыночной информацией.</p> <p>9. Информационные технологии в менеджменте.</p>
Эффективность менеджмента	<p>1. Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента.</p> <p>2. Социальная и экономическая эффективность: единство и взаимосвязь.</p> <p>3. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента.</p> <p>4. Состав затрат на организационно-управленческую деятельность и факторы, его определяющие.</p> <p>5. Направления и пути экономии затрат на организационно-управленческую деятельность.</p> <p>6. Качество управления.</p> <p>7. Факторы эффективности менеджмента.</p> <p>8. Эффект масштаба деятельности</p>

Темы вебинаров

1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики
2. Наука управления и эволюция научных школ менеджмента
3. Формирование и функционирование системы управления

4. Управленческие решения в системе менеджмента
5. Человек в системе менеджмента
6. Стимулирование и мотивация трудового поведения
7. Управление конфликтами
8. Информационные ресурсы менеджмента
9. Эффективность менеджмента

Темы докладов в виде презентаций

1. Современные направления в менеджменте и возможности их применения в России.
2. Школа научного управления и ее современные последователи.
3. Развитие теории управления в работах основных представителей классической (административной) школы менеджмента.
4. Школа «человеческих отношений» и развитие теории менеджмента.
5. Особенности теоретических взглядов представителей поведенческой школы менеджмента.
6. История развития теории и практики менеджмента.
7. Современные западные теории менеджмента.
8. Особенности и пути формирования российской модели менеджмента.
9. Основные понятия менеджмента, его сущность и задачи.
10. Цели и задачи в системе современного менеджмента.
11. Функции и принципы менеджмента.
12. Миссия и философия организации.
13. Основные ресурсы и процесс менеджмента.
14. Техника менеджмента и ее роль в развитии менеджмента.
15. Модели принятия управленческих решений.
16. Особенности менеджмента Г. Форда.
17. Ситуационный подход в менеджменте.
18. Теории мотивационных потребностей.

Тренировочное тестирование

1. Менеджмент- это:
 - а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
 - б) достижение личных целей через достижение общих целей;
 - в) ролевое моделирование;
 - г) (от англ. management — управление, руководство, администрирование, дирекция, умение распоряжаться, владеть, управлять).
2. Управление производством- это:
 - а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
 - б) достижение личных целей через достижение общих целей;
 - в) ролевое моделирование;
 - г) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем.
3. К основным задачам деятельности менеджера в организации относится:

- а) добиться устранения конкурентов на рынке труда экономическими методами;
 - б) организовать выпуск собственной продукции по минимальным ценам;
 - в) осуществлять контроль за четким соблюдением режима рабочего дня;
 - г) поставить нужного человека на нужное место и добиться выполнения своих указаний.
4. Мотивация- это:
- а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности,направленной на достижение целей организации;
 - б) достижение личных целей через достижение общих целей;
 - в) ролевое моделирование;
 - г) пантомимика.
5. Назовите цель трудового стимулирования:
- а) побудить человека выходить на работу;
 - б) самоуверенность;
 - в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
 - г) определенное подавление воли подчиненного.
6. В теории менеджмента мотивация относится к функциям...
- а) среднего звена управления;
 - б) всех звеньев управления;
 - в) нижнего звена управления;
 - г) персонала.
7. Персонал – это:
- а) особенности группового поведения;
 - б) совокупность принципов;
 - в) совокупность методов;
 - г) совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация.
8. К основным видам методов управления не относятся методы:
- а) административные;
 - б) неэкономические;
 - в) экономические;
 - г) социально-психологические.
9. Организационно-распорядительные методы управления предполагают...
- а) социальное планирование;
 - б) конкурсы, смотры;
 - в) делегирование полномочий;
 - г) страхование.
10. К экономическим методам управления персоналом не относится...
- а) установление материальных санкций;
 - б) конкурсы, смотры;
 - в) планирование карьерного роста;
 - г) адаптация.
11. С точки зрения менеджмента к группе экономических методов управления можно отнести...

- а) приказ;
- б) разработку должностной инструкции;
- в) премирование по итогам работы за год;
- г) оплату санаторно-курортного лечения.

12. Самоменеджмент - это:

- а) техника правильного использования времени;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

13. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль с точки зрения кадровой политики в совокупности представляют собой – это:

- а) функции;
- б) принципы;
- в) задачи;
- г) методы.

14. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:

- а) размещение персонала;
- б) мотивация персонала;
- в) доведение до работников поставленных целей;
- г) все ответы верны.

15. К функциям менеджера по персоналу относятся:

- а) обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей;
- б) обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества;
- в) координирующая функция;
- г) все ответы верны.

16. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов.

17. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов.

18. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;

- б) стратегическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая.

19. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) стиль «предлагать»;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений.

20. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать».

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний бал по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
2. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
3. Управленческий процесс и его элементы.
4. Эволюция научных школ менеджмента.
5. Школа научного менеджмента.
6. Административная (классическая) школа управления.
7. Школа человеческих отношений.
8. Школа поведенческих наук.
9. Понятие организации как социально-экономической системы.
10. Внешняя и внутренняя среда организации.
11. Общие и специальные функции управления, их взаимосвязь и реализация.
12. Структура управления и ее элементы.
13. Механистические управленческие структуры.
14. Органические управленческие структуры.
15. Организационно-распорядительные методы управления.

16. Экономические методы управления.
17. Социально-психологические методы управления.
18. Система целей организации; управление по целям.
19. Понятие и виды управленческих решений.
20. Методы выработки и принятия решений.
21. Факторы, влияющие на качество управленческих решений в менеджменте.
22. Понятие личности в управлении.
23. Личность как совокупность психофизиологических и социокультурных факторов.
24. Понятие человеческого капитала в менеджменте.
25. Понятие группы; жизненный цикл группы.
26. Феномен власти в менеджменте; типология власти; баланс власти.
27. Характеристика стилей управления.
28. Характеристика стилей управления: демократический и либерально-попустительский.
29. Лидерство: психотипы и характерные черты лидеров.
30. Концепции лидерства: традиционные и современные.
31. Развитие личности в организации: управление профессиональной карьерой.
32. Виды внутриорганизационных конфликтов: причины и методы разрешения.
33. Понятие управленческой информации: классификация и требования, предъявляемые к информации.
34. Коммуникационные сети и обмен информацией.
35. Показатели эффективности менеджмента.
36. Содержательные теории мотивации.
37. Теория иерархий потребностей А. Маслоу.
38. Концепция мотивации Д. Маклеланда.
39. Теория «двух факторов» Ф. Херцберга.
40. Процессуальные теории мотивации.
41. Теория постановки целей Лока; управление по целям.
42. Управление организационной культурой.
43. Понятия: «группа» и «групповое поведение».
44. Сущность и разновидности групп; групповые нормы.
45. Морально-психологическая атмосфера в организации и производительность труда.
46. Основные функции менеджмента: сущность и содержание.
47. Контроль в системе менеджмента: сущность и содержание.
48. Природа и сущность конфликта.
49. Причины конфликтов.
50. Управление конфликтной ситуацией.
51. Методы предупреждения и ликвидации конфликтов.
52. Деловые коммуникации: предмет, содержание, цель, функции.
53. Деловой этикет, правила письменной (электронной) коммуникации.

54. Формы деловых коммуникаций, этапы деловой беседы.
 55. Принципы речевого воздействия, коммуникационные эффекты.
 56. Манипулятивные приемы общения и способы защиты от них.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Киселева О.И. Арт-менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Киселева О.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35191.html> .— ЭБС «IPRbooks»

2. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Васильева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48912.html> — ЭБС «IPRbooks»
3. Дэн Кеннеди Жесткий менеджмент [Электронный ресурс]: заставьте людей работать на результат/ Дэн Кеннеди— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 292 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43740.html> .— ЭБС «IPRbooks»
4. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ультан С.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 412 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html> .— ЭБС «IPRbooks».

4.1.2. Дополнительная литература

1. Кикоть В.Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: монография / Кикоть В.Я., Маилян С.С., Грядовой Д.И.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 751— с. <http://www.iprbookshop.ru/52517>.
2. Коробко В.И. Теория управления: учебное пособие / Коробко В.И.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 383— с. <http://www.iprbookshop.ru/5257>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля):
 - Факторы принятия решений о выборе организационной структуры,
 - Процесс делегирования полномочий,
 - Жизненный цикл организаций,
 - Культура власти, типы организационных культур Ч. Хенди,
 - Подходы к принятию решений,
 - Среда прямого и косвенного воздействия,
 - Характеристика факторов внешнего воздействия,
 - Типы организационных структур,
 - Пример структуры организации,
 - Горизонтальные и вертикальные организации,
 - Регламентация,
 - Этапы процесса принятия решения (Г. Саймон),
 - Факторы среды, влияющие на процесс принятия решений.

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) лицензионный ПП «1С: Предприятие»;

- 3) лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru»;
- 4) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции

не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);

- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».