

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 09.04.2025 10:50:00 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8327327	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
---	--	--------



УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе  
 / В.Е. Федоров  
 31 августа 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

Управление предприятием (организацией)

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

Присваиваемая квалификация (степень)

ЭКОНОМИСТ

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2018, 2019, 2020

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:**

Ученым советом экономического факультета

Протокол заседания № 10 от «23» июня 2020 г.

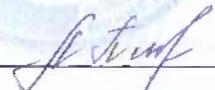
Председатель Ученого совета  
экономического факультета



  
\_\_\_\_\_

Т.А. Верещагина

Секретарь Ученого совета  
экономического факультета

  
\_\_\_\_\_

Л.А. Плотникова

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой  
экономической теории и регионального развития**

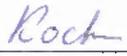
Протокол заседания № 13 от «11» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_

А.А. Саламатов

Автор (составитель)

  
\_\_\_\_\_

Г.А. Косарева

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Управление предприятием (организацией)" является получение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области теории управления и принятия решений, обеспечивающих формирование необходимых компетенций для профессиональной деятельности в сфере управления предприятием (организацией).

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.Б.23

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Организационное поведение

Экономическая теория

Экономика организации (предприятия)

Финансы

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Риск-менеджмент

Антикризисное управление

Планирование и прогнозирование деятельности хозяйствующих субъектов

Преддипломная практика

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ОК-8: способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения

##### Знать:

основные этапы развития теории управления  
функции и методы управления;  
сущность и виды управленческих решений;  
теоретические основы принятия организационно-управленческих решений

##### Уметь:

использовать основные теории лидерства и власти при принятии управленческих решений;  
самостоятельно принимать организационно-управленческие решения по вопросам деятельности организации;

##### Владеть:

методами принятия организационно-управленческих решений в деятельности предприятия  
навыками принятия финансовых решений в процессе управления предприятием.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основные этапы развития теории управления
3.1.2	функции и методы управления;
3.1.3	сущность и виды управленческих решений;
3.1.4	теоретические основы принятия организационно-управленческих решений
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	использовать основные теории лидерства и власти при принятии управленческих решений;
3.2.2	самостоятельно принимать организационно-управленческие решения по вопросам деятельности организации;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	принятия организационно-управленческих решений в деятельности предприятия;
3.3.2	принятия финансовых решений в процессе управления предприятием.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>6 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 216 в том числе : аудиторные занятия : 86 самостоятельная работа : 94 часов на контроль : 36	Виды контроля в семестрах:  экзамены 7 зачеты 6

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
<b>Раздел 1. Основы теории управления</b>				
1.1	Сущность и содержание теории управления /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.2	Сущность и содержание теории управления /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.3	Сущность и содержание теории управления /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
1.4	Развитие теории и практики управления /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4
1.5	Развитие теории и практики управления /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4
1.6	Развитие теории и практики управления /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4
<b>Раздел 2. Организационные основы управления предприятием</b>				
2.1	Организация как объект управления. Организационная структура управления и среда организации. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.2	Организация как объект управления. Организационная структура управления и среда организации. /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.3	Организация как объект управления. Организационная структура управления и среда организации. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.4	Цели, функции и методы управления /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.5	Цели, функции и методы управления /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.6	Цели, функции и методы управления /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.7	Принятие управленческих решений /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.8	Принятие управленческих решений /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.9	Принятие управленческих решений /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

Рабочая программа дисциплины "Управление предприятием (организацией)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
2.10	Управление человеческими ресурсами. Мотивация в системе управления /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4
2.11	Управление человеческими ресурсами. Мотивация в системе управления /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4
2.12	Управление человеческими ресурсами. Мотивация в системе управления /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4
2.13	Руководство и лидерство в организации /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.14	Руководство и лидерство в организации /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.15	Руководство и лидерство в организации /Ср/	6	5	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.16	Управление конфликтами в организации /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.17	Управление конфликтами в организации /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
2.18	Управление конфликтами в организации /Ср/	6	5	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 3. Финансовые решения и управление финансовой деятельностью предприятия</b>				
3.1	Финансовая информация как основа принятия финансовых решений /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	Финансовая информация как основа принятия финансовых решений /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.3	Финансовая информация как основа принятия финансовых решений /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.4	Управление денежными потоками предприятия /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.5	Управление денежным потоками предприятия /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.6	Управление денежным потоками предприятия /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.7	Управление капиталом предприятия. Концепция цены и структуры капитала /Лек/	7	2	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.8	Управление капиталом предприятия. Концепция цены и структуры капитала /Пр/	7	4	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.9	Управление капиталом предприятия. Концепция цены и структуры капитала /Ср/	7	6	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.10	Управление собственным капиталом /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.11	Управление собственным капиталом /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.12	Управление собственным капиталом /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4

Рабочая программа дисциплины "Управление предприятием (организацией)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
3.13	Оборотный капитал: концепция управления и стратегии финансирования /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.14	Оборотный капитал: концепция управления и стратегии финансирования /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.15	Оборотный капитал: концепция управления и стратегии финансирования /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.16	Управление дебиторской задолженностью /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.17	Управление дебиторской задолженностью /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.18	Управление дебиторской задолженностью /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.19	Управление денежными средствами /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.20	Управление денежными средствами /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.21	Управление денежными средствами /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.22	Управление запасами /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.23	Управление запасами /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.24	Управление запасами /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.25	Финансовое планирование как функция управления на предприятии /Лек/	7	2	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.26	Финансовое планирование как функция управления на предприятии /Пр/	7	4	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4
3.27	Финансовое планирование как функция управления на предприятии /Ср/	7	6	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тесты для текущего контроля  
Вопросы для зачета  
Вопросы для экзамена

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые тестовые задания

1. Какая научная школа в развитии теории и практики управления впервые внесла существенный вклад в создание универсальных принципов управления?
- 1) Школа научного управления.
  - 2) Административная школа управления.
  - 3) Школа человеческих отношений.
  - 4) Количественная школа управления.

2. Миссия организации – это:

- 1) разработка стратегических целей организации;
- 2) смысл существования организации;
- 3) то, для чего и по какой причине существует организация;
- 4) перспективы развития организации.

3. Кто разработал теорию X и теорию Y?

- 1) В. Врум.
- 2) Б. Скиннер.
- 3) Д. Мак-Грегор.
- 4) Ф. Фидлер.Ж

4. Изучением трудовых движений с целью снижения трудоемкости производственного процесса и увеличения производительности труда занимались представители...

- 1) школы научного управления;
- 2) административной (классической) школы управления;
- 3) школа человеческих отношений и поведенческих наук;
- 4) количественной (новой) школы управления.

5. Система управления, основанная на вертикальной иерархии и призванная выполнять поставленные перед нею задачи наиболее эффективным способом – это...

- 1) технократия;
- 2) автократия;
- 3) бюрократия;
- 4) аристократия.

6. Верны ли следующие суждения:

А. Миссия характеризует предназначение и философию, которой следует данная организация.

Б. Миссия формулируется высшим руководством и зависит от текущего состояния организации, форм и методов ее работы.

- 1) верно только А;
- 2) верно только Б;
- 3) оба суждения верны;
- 4) оба суждения неверны.

7. Выберите, к какому элементу организационной структуры управления относится бухгалтерия.

- 1) работник;
- 2) первичная группа;
- 3) орган управления;
- 4) уровень управления.

8. Ректор, проректор, декан, заведующий кафедрой, преподаватель – это пример...

- 1) горизонтальной дифференциации;
- 2) вертикальной дифференциации;
- 3) формализации;
- 4) централизации.

9. Достоинством линейной структуры управления является...

- 1) концентрация власти в верхнем звене управления;
- 2) отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений;
- 3) компетентное решение сложных и специальных вопросов;
- 4) единство и четкость распорядительства, личная ответственность руководителя.

10. Организационная структура управления, возникшая на основе взаимоотношений и взаимопонимания, единства интересов, целей, взглядов членов коллектива – это...

- 1) формальная организационная структура;
- 2) неформальная организационная структура;
- 3) функциональная организационная структура;
- 4) линейно-функциональная организационная структура.

11. Принципом выделения дивизиональной организационной структуры является...

- 1) функциональный, региональный;
- 2) региональный, продуктовый;
- 3) функциональный, территориальный;
- 4) продуктовый, функциональный.

12. Организационная система управления, при которой руководители функциональных подразделений осуществляют управление по вертикали, а руководители проектов (программ) – по горизонтали, называется...

- 1) линейно-функциональная;
- 2) дивизиональная;
- 3) матричная;
- 4) проектная.

13. Верны ли следующие суждения:

А. Факторы внутренней среды организации являются более управляемыми, чем факторы внешней среды

организации.

Б. К факторам внутренней среды организации относятся – цель, кадры, поставщики, организационная структура.

1) верно только А;

2) верно только Б;

3) оба суждения верны;

4) оба суждения неверны.

14. PEST-анализ – это...

1) анализ факторов внутренней среды организации;

2) анализ факторов внешней среды организации на макроуровне;

3) анализ факторов внешней среды организации на мезоуровне;

4) комплексный анализ внутренней и внешней среды организации.

15. Применение штрафных санкции относится к...

1) административным методам управления;

2) организационным методам управления;

3) экономическим методам управления;

4) социально-психологическим методам управления.

16. Деятельность предприятия, связанная с извлечением прибыли от деятельности, предусмотренной целью создания предприятия...

1) текущая деятельность;

2) инвестиционная деятельность;

3) финансовая деятельность;

4) производственная деятельность.

17. По уровню достаточности объема денежных средств денежный поток организации может быть...

1) положительный;

2) отрицательный;

3) валовой;

4) избыточный.

18. К денежным потокам от финансовой деятельности относятся:

1) начисление амортизации;

2) погашение банковских кредитов;

3) поступление выручки от продажи ценных бумаг;

4) получение дивидендов.

19. Уменьшает денежные оттоки компании:

1) разработка системы скидок для покупателей;

2) дополнительная эмиссия акций и облигаций;

3) временное прекращение формирования портфеля долгосрочных финансовых вложений;

4) погашение процентов по кредиту.

20. Развернутый и детализированный план поступления и расходования денежных средств, составляемый для оперативного управления денежными потоками – это...

1) платежный баланс;

2) платежный календарь;

3) баланс денежных потоков;

4) балансовый календарь.

21. Финансовый рычаг означает:

1) увеличение доли собственного капитала;

2) ускорение оборачиваемости текущих активов;

3) прирост рентабельности собственного капитала при использовании заемных источников;

4) прирост денежных потоков.

22. Предприятие может прибегнуть к факторингу в случае ...

1) недостатка источников финансирования оборотного капитала;

2) низкой рентабельности продаж;

3) покупки основных средств;

4) продажи основных средств.

23. Риски, вызываемые излишком оборотных средств

1) задержки в снабжении сырьем и материалами;

2) рост расходов на хранение излишков запасов;

3) снижение объемов продаж и потерянный сбыт;

4) простой рабочей силы.

24. Финансовый рычаг действует при условии:

1) превышения рентабельности активов над стоимостью привлечения заемных ресурсов;

2) роста ссудного процента;

3) снижения производственных издержек.

25. При каком значении плеча финансового рычага эффект финансового рычага будет выше?

1) 0,1

- 2) 0,25
- 3) 0,5
- 4) 0,75.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые контрольные вопросы для зачета (6-й семестр)

1. Управление: основные подходы к определению, цели, виды, принципы.
2. Система управления и её элементы.
3. Основные научные школы управления: эволюция управленческой мысли.
4. Современные концептуальные подходы к управлению (системный, процессный, ситуационный и т.д.).
5. Американская, японская и западноевропейская модели управления: основные особенности.
6. Предприятие (организация) как объект управления: понятие, виды, структура.
7. Система и уровни управления предприятием.
8. Организационная структура управления: понятие, элементы, типы и принципы формирования.
9. Характеристика формальных и неформальных, механистических и органических организационных структур
10. Линейная организационная структура управления.
11. Функциональная и линейно-функциональная организационная структура управления
12. Штабная и линейно-штабная организационная структура управления
13. Дивизиональная организационная структура управления.
14. Матричная организационная структура управления.
15. Внутренняя среда предприятия, ее анализ.
16. Внешняя среда предприятия, ее анализ.
17. Цели управления предприятием. Классификация целей. Целевое управление.
18. Функции управления.
19. Методы управления предприятием: экономические, организационно-административные, социально- психологические.
20. Делегирование полномочий: понятие и виды.
21. Сущность, принципы и классификация управленческих решений.
22. Технология процесса принятия и реализации управленческих решений.
23. Методы и модели принятия управленческих решений.
24. Человеческие ресурсы как объект управления на предприятии.
25. Основные направления управления человеческими ресурсами.
26. Понятие мотивации и её использование для повышения производительности труда.
27. Сущность руководства и лидерства.
28. Руководитель организации: характеристика и оценка его качеств.
29. Стил управления и его виды.
30. Организационные конфликты: понятие и виды. Причины и последствия организационных конфликтов.
31. Управление конфликтами.
32. Эффективность управления. Критерии и показатели эффективности управления.

Типовые контрольные вопросы для экзамена (7-й семестр)

1. Понятие, цель и задачи управления финансами предприятия.
2. Финансовые инструменты.
3. Финансовая информация как основа принятия финансовых решений.
4. Финансовая отчетность предприятия: понятие, виды, пользователи.
5. Понятие и классификация денежных потоков организации.
6. Характеристика денежных потоков организации по видам деятельности.
7. Цель и задачи управления денежными потоками организации.
8. Принципы управления денежными потоками организации.
9. Цель и принципы управления денежными потоками организации.
10. Факторы, определяющие объем и характер денежных потоков.
11. Анализ денежных потоков.
12. Избыточный денежный поток: понятие, причины, признаки.
13. Дефицитный денежный поток: понятие, причины, признаки.
14. Отрицательные последствия избыточного и дефицитного денежных потоков, и методы их оптимизации.
15. Понятие и сущность дисконтирования потоков платежей.
16. Капитал как объект финансового управления, его сущность и роль в деятельности предприятия.
17. Цель и задачи управления капиталом.
18. Классификация капитала организации.
19. Основные источники капитала и оценка их стоимости.
20. Средневзвешенная цена капитала.

21. Структура капитала и её влияние на финансовое состояние организации. Теории структуры капитала.
22. Эффект финансового рычага.
23. Собственный капитал и его элементы.
24. Источники формирования собственного капитала.
25. Оценка эффективности управления собственным капиталом.
26. Дивидендная политика организации: понятие и типы.
27. Понятие и состав оборотного капитала организации.
28. Оборачиваемость оборотного капитала. Понятие операционного, производственного и финансового циклов.
29. Показатели эффективности использования оборотного капитала.
30. Стратегии управления оборотным капиталом.
31. Управление производственными запасами.
32. Управление денежными средствами предприятия.
33. Управление дебиторской задолженностью. Сущность и формы рефинансирования дебиторской задолженности.
34. Планирование и прогнозирование на предприятии.
35. Понятие и сущность бюджетирования. Основные виды бюджетов на предприятии.

#### 6.4. Критерии оценивания

##### Критерии оценивания зачета

«Зачтено» – студент владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, выполняет практические задания, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

«Не зачтено» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

##### Критерии оценивания экзамена

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся:

свободно владеет научным стилем изложения материала, демонстрирует глубокое знание учебного материала, основополагающих категорий и понятий, знаком с дополнительной литературой, свободно оперирует важнейшими статистическими данными;

дает аргументированный исчерпывающий ответ по существу, самостоятельно, без навязывающих вопросов преподавателя; демонстрирует понимание причинно-следственных связей между явлениями и процессами, сопровождая их примерами, фактами, данными научных исследований;

умеет объяснять проявление процессов и явлений на национальном, региональном и локальном уровнях, увязывает их с особенностями мирохозяйственного развития;

владеет навыками обоснования собственных суждений по излагаемому вопросу, демонстрирует профессионально-личностную позицию.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если:

ответ обучающегося соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, полнотой;

обучающийся допускает в своём ответе отдельные нечеткие формулировки и (или) излагает информацию, не относящуюся к раскрываемому вопросу;

допущенные неточности (ошибки) исправляются обучающимся после уточняющих вопросов экзаменатора.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если:

обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений; допускает неточности при обосновании причинно-следственных связей;

не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновывать свои суждения;

наблюдается нарушение логики изложения;

ответ отличается низким уровнем самостоятельности суждений, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если:

обучающийся демонстрирует разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении понятий,

Рабочая программа дисциплины "Управление предприятием (организацией)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 12
формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; учебный материал излагается беспорядочно и неуверенно, ответ на вопрос в целом неправильный и (или) содержащий в основном ошибочные положения; обучающийся не может дать обоснование причинно-следственных связей социально-экономических явлений и процессов, не умеет применять знания для объяснения реальных фактов, событий, явлений на национальном, региональном и локальном уровнях; имеет значительное количество пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.	

<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>7.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Гапоненко А. Л., Савельева М. В.	Теория управления: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/450073">https://urait.ru/bcode/450073</a> )	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л1.2	Астахова Н. И., Москвитин Г. И.	Теория управления: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/450080">https://urait.ru/bcode/450080</a> )	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л1.3	Румянцева Е. Е.	Финансовый менеджмент: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/450730">https://urait.ru/bcode/450730</a> )	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л1.4	Шарапова Т. В.	Основы теории управления: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/453522">https://urait.ru/bcode/453522</a> )	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Смирнова И. В., Кашенцева Н. П.	Управление стоимостью предприятия: учебное пособие ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436406">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436406</a> )	Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014	ЭБС
Л2.2	Никулина Н. Н., Суходоев Д. В., Эриашвили Н. Д.	Финансовый менеджмент организации. Теория и практика: учебное пособие ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118153">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118153</a> )	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л2.3	Закирова О. В., Гамова Е. Е.	Управление финансовыми потоками и бюджетирование на предприятии: учебное пособие ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560492">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560492</a> )	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018	ЭБС
Л2.4	Молоткова Н. В., Хазанова Д. Л.	Управление предприятием в современной экономике: учебное электронное издание: учебное пособие ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570367">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570367</a> )	Гамбов : Гамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018	ЭБС
Л2.5	Ким С. А.	Теория управления: учебник ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573306">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573306</a> )	Москва : Дашков и К, 2019	ЭБС
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Научная библиотека Челябинского государственного университета <a href="http://www.lib.csu.ru/">http://www.lib.csu.ru/</a>			
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>			
Э3	Научная электронная библиотека "Киберленинка" <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>			
Э4	ЭБС "Консультант студента" <a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>			
<b>7.3 Перечень информационных технологий</b>				
<b>7.3.1 Программное обеспечение</b>				
LMS Moodle				
MS Office365				
Adobe Reader				
<b>7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>				

Рабочая программа дисциплины "Управление предприятием (организацией)" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 13
1. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 - ]. – Режим доступа : <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> , свободный (дата обращения 02.09.2019).	
2. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] : // AUP.Ru : административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. – [Б. м., 1999- ]. – Режим доступа : <a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a> , свободный (дата обращения 02.09.2019).	
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. – Режим доступа : <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> (дата обращения 02.09.2019).	
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа : <a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a> , свободный (дата обращения 02.09.2019).	
5. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал [сайт]. – Режим доступа : <a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a> , свободный (дата обращения 02.09.2019).	

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран). При проведении занятий лекционного типа используются аудитории, оборудованные проектором и компьютером с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (PowerPoint). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, включающие в себя презентации по разделам и темам дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Каждый студент должен использовать все формы учебных занятий – как аудиторных, так и внеаудиторных. Ведущей формой аудиторных занятий являются лекции, на которых преподаватель дает основные знания по изучаемой дисциплине. Вот почему для каждого студента важно посещение лекций и активная работа на них. Она предполагает конспектирование лекций. Конспектирование не есть дословная запись того, о чем говорит лектор. Это письменный пересказ лекции своими словами. Хотя отдельные фрагменты, например, определения понятий и категорий, необходимо записывать дословно. Обычно преподаватель диктует такие определения. То, что конспект это пересказ своими словами содержания лекции, означает необходимость понимания того, о чем говорит лектор, осмысления сказанного, без чего невозможно изложение услышанного. Поэтому при непонимании отдельных фрагментов лекции необходимо обращаться к лектору, с просьбой повторить или разъяснить непонятый фрагмент.

Лекции – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении основных теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Одно из основных назначений лекций состоит не только в получении необходимых знаний, но и в организации самостоятельной работы студентов. Работать самостоятельно студент должен до лекции, во время лекции и после нее.

Подготовка студента к лекции. Восприятие лекции тем эффективнее, чем больше студент подготовлен к ней. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т.е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции. Для этого необходимо, во-первых, ознакомиться с вопросами темы по программе учебного курса, и, по возможности, самому выделить основные, главные из них, во-вторых, постараться прочитать как можно больше учебного материала по теме, хотя бы соответствующую главу учебника (учебного пособия).

Работа студента на лекции. Важно психологически настроить себя на внимательную работу в ходе лекции. Для этого надо подготовить тетрадь для ведения конспекта, другие необходимые материалы. Записывание лекции способствует лучшему ее усвоению, запоминанию. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на лекции. Конспектирование лекций служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение вырабатывает умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе

найти и вписать их.

4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

5. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

6. В конспект следует заносить все, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

В лекции нередко сообщаются такие факты, научные данные, выводы и обобщения, которые еще не отражены в учебнике, не описаны систематически в научной юридической литературе. Новый научный материал может встретиться в различных научных источниках (статья, рецензия, монографиях). В лекции же он обобщается, приводится в систему. Вот почему важно записывать лекцию. Наконец, конспект лекции – это опора для памяти, материал для подготовки к семинарским занятиям, к зачету, экзамену, а после окончания учебы – это полезный архив слушателя.

Конспектируя лекции, необходимо понять излагаемый материал. Даже дословное механическое записывание лекции без достаточного ее понимания пользы не принесет. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Точно следует записывать определения, названия законодательных актов, выводы.

Лектор интонацией голоса, манерой изложения материала выделяет важное, основное, помогая тем самым студентам отделить главное от второстепенного. В тех случаях, когда лектор диктует (повторяет) отдельные положения, их следует обязательно записывать. Важно фиксировать в конспекте и то, что преподаватель пишет на доске (схемы, графики, формулы и т.д.). Записи в конспекте должны быть расчлененными, графически четкими. В них должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может записывать свои мысли, вопросы, свое отношение к излагаемому.

Работа студента после лекции. Работу над конспектом следует продолжить и после лекции. Немаловажное значение имеет упорядочение записей лекции, которое заключается в определенной доработке конспекта – дополнении, исправлении новых терминов и т.д. Следует это делать систематически, в процессе работы над учебной монографической литературой. Наконец, доработка конспектов заключается в освоении записей, схем, рисунков, сделанных в ходе лекции не всегда четко и точно.

Систематическая работа над конспектами лекций (некоторые обращаются к ним только при подготовке к семинарским занятиям, зачету или экзамену) обеспечит приобретение прочных и твердых знаний.

Целесообразно перед каждой новой лекцией просматривать записи предыдущей лекции. Лекционный курс по дисциплине имеет свою логику построения и развития. Эту логику постичь трудно или даже просто невозможно, если лекции будут посещаться студентами нерегулярно, с пропусками. Если лекция пропущена, то обязательно нужно восполнить образовавшийся пробел активной самостоятельной работой, акцентируя внимание на изучении тех вопросов, которые освещались в лекции.

Важной формой учебной работы студента являются практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых студенты учатся творчески работать аргументировать и отстаивать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством, являются также действенной формой активизации самостоятельной работы студентов, формой ее учета и контроля.

Подготовка студентов к семинару.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем. В целях закрепления знаний необходимо использовать вопросы для самопроверки. Закреплению знаний и более глубокому изучению основных тем учебной дисциплины также будет способствовать подготовка рефератов и докладов к соответствующим практическим занятиям.

Практические занятия служат для контроля преподавателем подготовленности студента; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов рефератов; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам, либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради, предназначенной для изучения дисциплины. При подготовке к семинарам следует чаще обращаться к справочной литературе, нормативным актам, полнее использовать консультации (групповые и индивидуальные, устные и письменные) с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары. В процессе подготовки к практическому занятию рекомендуется: ознакомиться с вопросами плана, прочитать конспект лекции по изучаемой теме, прочитать соответствующие главы учебников, просмотреть перечень научных и нормативных источников, предлагаемых в планах семинарских занятий, выбрав несколько из них для углубленного изучения данной темы, ознакомиться с позицией авторов изучаемых произведений, законспектировать основные положения их концепций. Особое внимание следует уделить источникам, рекомендуемым преподавателем на лекции и семинарском занятии, подготовить план ответа на каждый вопрос семинара. При этом должен быть использован как материал, полученный на лекции, так и почерпнутый из дополнительных литературных источников. Необходимо обратить внимание на дискуссионные вопросы изучаемой темы. Студент должен аргументировать высказываемую позицию, привести ссылки на труды ученых, обосновать собственный взгляд на проблему, выучить определения понятий, составляющих основу данной темы.

Участие студента в работе практического занятия (семинара). Семинарское занятие открывается обычно

вступительным словом преподавателя – руководителя семинара (3-5 минут). Затем выступают с небольшими 8-10 минутными докладами студенты. Докладчики (выступающие) назначаются руководителем семинара здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к тексту нормативно-правовых актов и др. Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи. Не допускается зачитывание конспекта лекций. Докладчику задаются вопросы. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызывать студентов для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов производится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, а также в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными студентами по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется студентам заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

Выступление студента на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из политико-правовой практики. В выступлении необходимо показать значение соответствующих научных положений для решения актуальных проблем, в частности, формирования правового государства, развития демократии, упрочения законности и др. В ответах студентов должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса. Выступление должно быть грамотным в литературном отношении, должно отражать индивидуальность подготовки.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Следует учитывать, что часть курса изучается студентом самостоятельно.

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах вуза он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Важным видом работы студента при изучении дисциплины «Управление предприятием (организацией)» является самостоятельная работа. Нельзя надеяться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, – необходимо закрепить его и расширить его в ходе самостоятельной работы.

С целью организации данного вида учебных занятий необходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями.

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, статьями из научных журналов. Реферирова и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Планирование и организация времени, необходимого на изучение дисциплины.

В процессе изучения данной учебной дисциплины очень важно правильно распределить временные и другие ресурсы. Это позволит закрепить теоретические знания, полученные в ходе прослушивания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой.

Сначала рекомендуется внимательно ознакомиться с рабочей программой, которая позволяет студентам лучше сориентироваться, способствует структурированию знаний. После этого необходимо изучить конспект лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой, рекомендованными к этой теме. К наиболее сложным вопросам темы целесообразно составлять конспект ответов. Студенты должны готовить все вопросы

тематического плана и уметь давать определения основным категориям, которыми оперирует данная учебная дисциплина. Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать понятиями и категориями. В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени через систему дистанционного обучения Moodle, социальные сети, электронную почту или отложенного времени через систему дистанционного обучения Moodle, форум, электронную почту. Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect)

Рго и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

