

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2024 12:01:41
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

(наименование учебной дисциплины (модуля))

38.03.01 Экономика

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» августа 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента

/к.э.н., Полянский Д.С./
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Финансы и кредит», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 954 (ФГОС ВО 3++).

Цели освоения дисциплины: формирование у обучающихся систематизированных научных знаний по управлению хозяйственными процессами и понимания современных тенденций в развитии теории и практики управления, теоретических основ менеджмента, изучение технологий осуществления управленческой деятельности в организации.

Задачи дисциплины:

- дать обучающимся глубокие фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в области теории менеджмента;
- сформировать у обучающихся чувство ответственности за обоснованность принимаемых управленческих решений.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по предоставлению услуг на рынке ценных бумаг и производных финансовых инструментов, финансовому консультированию, управлению рисками организации в соответствии с профессиональными стандартами:

«Специалист рынка ценных бумаг», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. N 184н и выполнению обобщенной трудовой функции: брокерская деятельность (код А); трудовой функции: финансовое консультирование (код А/03.6); обобщенной трудовой функции: дилерская деятельность (код В); трудовой функции: анализ состояния рынка ценных бумаг, рынка производных финансовых инструментов (код В/02.6);

«Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. №167н и выполнению обобщенной трудовой функции: консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (код А); трудовой функции: мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (код А/01.6); трудовой функции: подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов (код А/02.6);

«Специалист по управлению рисками» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 30 августа 2018 г. №564н и выполнению обобщенной трудовой функции: разработка отдельных функциональных направлений управления рисками (код В); трудовой функции: выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка (код В/01.6); трудовой функции: оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска (код В/03.6).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	Знать	Принципы, технологии, механизмы тайм-менеджмента, алгоритмы управления временем, экономии времени в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений;	УК-6 – 3.1
		Уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, принципы самообразования и целеполагания, определения потребностей рынка труда при принятии управленческих решений в профессиональной деятельности.	УК-6 – 3.2
	Уметь	Оценивать уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, планировать собственную работу с учётом определения трудоёмкости выполнения работ и резервов времени в профессиональной деятельности.	УК-6– У.1
		Определять этапы и временные интервалы выполнения профессиональных задач, применять принципы управления временем в рамках решения профессиональных задач;	УК-6 – У.2
	Владеть	Навыком выбирать приоритеты в собственной работе, выбирать направления профессиональной деятельности;	УК-6– В.1
		Навыком осуществлять планирование собственной деятельности с учётом своих психофизиологических особенностей, навыками определения трудоёмкости выполнения профессиональных работ и резервов времени в профессиональной деятельности.	УК-6– В.2
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в области принятия управленческих решений;	ОПК-4– 3.1
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления.	ОПК-4 – 3.2
	Уметь	Пользоваться средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при разработке и реализации управленческих решений.	ОПК-4– У.1
		Делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа рыночных условий и предлагать мероприятия, повышающие эффективность, принимаемых управленческих решений;	ОПК-4– У.2
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками оценки их эффективности при принятии управленческих решений;	ОПК-4– В.1
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	ОПК-4 – В.2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б1.О.16 Основы менеджмента является дисциплиной обязательной части Блока 1 учебного плана и изучается обучающимися первого курса в первом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Освоение дисциплины основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: «Философия», «Социология».

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Теория менеджмента» является предшествующей для изучения таких дисциплин как: «Экономика организации», «Финансовый менеджмент», «Командообразование и методы групповой работы», «Управление проектами», а также для прохождения преддипломной практики и выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (108 часов).
Дисциплина предполагает изучение 8 тем.

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	1	3	108	54	24	30		54	Зачет с оценкой (4 часа)
2	Очно-заочная	1	3	108	36	16	20		72	Зачет с оценкой (4 часа)
3	Заочная	2	2	72	8	2	6		64	
		3	1	36					32	Зачет с оценкой (4 часа)

Очная форма обучения

Разделы и темы дисциплины	Всего часов учебных занятий	В т.ч. аудиторных	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1 семестр								
1. Содержание менеджмента и его эволюция.	10	4	2	2		6	УК-6 –3.1 ОПК-4 –3.1	
2. Функции и принципы менеджмента.	10	4	2	2		6	УК-6 –3.2 ОПК-4 –3.2	
3. Типы организационных структур управления.	14	8	4	4		6	ОПК-4 – У.1 ОПК-4 – У.2	
4. Методы и стили управления.	14	8	4	4		6	УК-6 –У.1	

								ОПК-4 –В.2
5. Организация как объект менеджмента.	14	8	4	4			6	УК-6 –У.2 ОПК-4 –В.1
6. Основы разработки управленческого решения.	14	8	4	4			6	УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
7. Коммуникации и деловое общение в менеджменте.	12	6	2	4			6	УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
8. Самоменеджмент.	10	4	2	2			6	УК-6 –У.1 УК-6 –У.2 УК-6 –В.1 УК-6 –В.2
Зачет с оценкой	10						4	6
Итого по дисциплине	108	50	24	26			4	54

Очно-заочная форма обучения

Разделы и темы дисциплины	Всего часов учебных занятий	В т.ч. аудиторных	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1 семестр								
1. Содержание менеджмента и его эволюция.	10	4	2	2			6	УК-6 –3.1 ОПК-4 –3.1
2. Функции и принципы менеджмента.	10	4	2	2			6	УК-6 –3.2 ОПК-4 –3.2
3. Типы организационных структур управления.	14	4	2	2			10	ОПК-4 – У.1 ОПК-4 – У.2
4. Методы и стили управления.	14	4	2	2			10	УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
5. Организация как объект менеджмента.	14	4	2	2			10	УК-6 –У.2 ОПК-4 –В.1
6. Основы разработки управленческого решения.	14	4	2	2			10	УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
7. Коммуникации и деловое общение в менеджменте.	12	4	2	2			8	УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
8. Самоменеджмент.	10	4	2	2			6	УК-6 –У.1 УК-6 –У.2 УК-6 –В.1 УК-6 –В.2
Зачет с оценкой	10						4	6
Итого по дисциплине	108	32	16	16			4	72

Заочная форма обучения

Разделы и темы дисциплины	Всего часов учебных занятий	В т.ч. аудиторных	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
Установочный семестр								
1. Содержание менеджмента и его эволюция.	72	8	2	6			64	УК-6 –3.1 ОПК-4 –3.1
2. Функции и принципы менеджмента.								УК-6 –3.2 ОПК-4 –3.2
3. Типы организационных структур управления.								ОПК-4 – У.1 ОПК-4 – У.2
4. Методы и стили управления.								УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
5. Организация как объект менеджмента.								УК-6 –У.2 ОПК-4 –В.1
6. Основы разработки управленческого решения.								УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
7. Коммуникации и деловое общение в менеджменте.								УК-6 –У.1 ОПК-4 –В.2
8. Самоменеджмент.								УК-6 –У.1 УК-6 –У.2 УК-6 –В.1 УК-6 –В.2
Всего за семестр	72	8	2	6			64	
1 семестр								
Зачет с оценкой	36					4	32	
Всего в семестре	36					4	32	
Итого	108	8	2	6		4	96	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Тема 1. Содержание менеджмента и его эволюция.

Понятие менеджмента. Взаимосвязь менеджмента и управления. Менеджмент как особая функция управления. Значение менеджмента в рыночной экономике. Функции менеджмента, их особенности и взаимосвязь. Объект и субъект управления, их взаимодействие. Менеджер и его основные задачи. Функциональные обязанности и роль менеджера в управлении. Особенности деятельности менеджера в организациях, имеющих различную форму собственности.

Необходимость изучения опыта других стран. Американский менеджмент и его особенности. Методы руководства персоналом в американском менеджменте. Американская трудовая и корпоративная культура. Требования, предъявляемые к менеджеру в США. Японская модель менеджмента. Основные отличия японского и американского менеджмента. Система «пожизненного найма». Социальные отношения в японских компаниях. Европейский менеджмент и его основные особенности. Этапы

развития европейского менеджмента. Система подбора и мотивации персонала в европейских компаниях.

Система российского менеджмента как отражение объективных тенденций развития компаний. Совершенствование организационных структур управления. Стратегическое и бизнес-планирование в российских компаниях. Особенности и способы мотивации персонала. Подбор и использование персонала. «Командная» система работы персонала. Проблемы профессиональной подготовки менеджеров в России. Типы менеджеров и требования, предъявляемые к ним. Основные направления развития менеджмента в российских компаниях.

Тема 2. Функции и принципы менеджмента.

Сущность планирования и его значение. Этапы развития внутрифирменного планирования. Система планов и их взаимосвязь. Стратегический план. Перспективное планирование и его особенности. Среднесрочное планирование. Текущее планирование и причины возрастания его значения в современных условиях. Бизнес-планирование как особая организационная форма развития фирмы. Структура бизнес-плана. Современные направления совершенствования планирования. Международный опыт планирования и необходимость его использования.

Понятие мотивации. Стимулы и мотивы. Методы и уровни мотивации. Индивидуальная и групповая мотивация. Психология отношения к труду. Эффективное материальное и моральное стимулирование. Внутренняя и внешняя мотивация. Мотивационный комплекс личности. Мотивационная теория справедливости. Мотивационная теория ожиданий. Мотивационные особенности группы. Особенности и проблемы трудовой мотивации в российских компаниях. Современные тенденции в развитии мотивационных установок персонала.

Регулирование как необходимое условие организационных процессов. Формы регулирования текущей деятельности. Необходимость и сущность контроля. Основные формы контроля. Предварительный контроль и способы его осуществления. Организация текущего контроля. Стадии осуществления текущего контроля. Итоговый контроль и его результаты. Типичные ошибки процесса контроля. Количественные и качественные показатели, применяемые при контроле. Взаимодействие функции контроля с другими функциями менеджмента. Воздействие контроля на результаты работы организации. Формы координации деятельности коллектива.

Общие и частные принципы управления.

Тема 3. Типы организационных структур управления.

Понятие организационной структуры управления. Основные инструменты организационной структуры управления. Требования, предъявляемые к структурам. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная и дивизиональная структуры управления. Необходимость совершенствования организационных структур управления. Проектирование организационных структур управления.

Тема 4. Методы и стили управления.

Понятие методов управления. Административные и экономические методы управления. Роль методов управления в менеджменте.

Понятие стиля руководства. Классические стили руководства. Организационная эффективность демократического, авторитарного и попустительского стилей. Современные интерпретации стилей руководства. Авторитарный стиль. Модификации авторитарного стиля. Кооперативный стиль. Требования кооперативного стиля. Условия эффективности кооперативного стиля. Тренерский стиль. Одномерные и многомерные стили руководства. Понятие одномерных и многомерных стилей. Стили, ориентированные на задачу и на людей. Ре-сетка стилей руководства. Факторы, влияющие на выбор стиля.

Тема 5. Организация как объект менеджмента.

Понятие организации. Жизненный цикл организации. Основные организационно-правовые формы организаций. Формальные и неформальные организации. Методы управления организацией. Факторы, влияющие на развитие организации. Организационные изменения и их влияние на развитие персонала. Результаты деятельности организации.

Понятие внутренней среды и ее значение для развития организации. Основные элементы внутренней среды. Цели организации. Миссия и ее особенности. Общефирменные цели. Цели подразделений. Структура организации. Уровни менеджмента и их представители. Совершенствование структуры организации. Ресурсы организации. Характер использования ресурсов в процессе развития организации. Культура организации как один из ее внутренних элементов. Развитие культуры организации в условиях современной рыночной экономики. Особенности взаимосвязи внутренней и внешней среды.

Понятие внешней среды организации. Значение внешней среды в современных условиях. Рабочая среда организации. Поставщики и их роль в развитии организации. Конкуренты как элемент внешней среды. Необходимость ориентации организации на покупателя. Контактные аудитории. Государственные органы и их воздействие на развитие организации. Общая среда развития организации и, ее особенности. Основные элементы общей среды. Экономические, политические, технологические, социальные и международные факторы общей среды.

Тема 6. Основы разработки управленческого решения.

Понятие управленческого решения и его значение в развитии организации. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Анализ деятельности организации как предпосылка принятия управленческого решения. Виды управленческих решений и их особенности. Методы принятия управленческих решений. Индивидуальные методы принятия решения. Особенности коллективных методов принятия решения. Метод «мозгового штурма» как особый метод принятия решения. Организация исполнения решений и мотивация исполнителей. Международный опыт подготовки принятия и исполнения управленческих решений.

Тема 7. Коммуникации и деловое общение в менеджменте.

Коммуникации в организации. Виды коммуникаций. Коммуникационные барьеры. Деловое общение: понятие, виды, назначение.

Тема 8. Самоменеджмент.

Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера.

Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха- неуспеха. Система критериев успеха.

Методы инвентаризации времени. Поточные карты и диаграммы (карты операций)

Анализ последовательности основных трудовых действий с оценкой их временной, пространственной и структурной эффективности. Карты и графики Ганта (карты совместных операций) Планирование контроль и анализ совместной эффективности,

совместной деятельности нескольких сотрудников и/или машин. Сетевой анализ (графы, матрицы, таблицы) Анализ времени. Органайзер. Категории временных затрат и их анализ; Анализ помех; результаты инвентаризации и анализа времени.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Тема 1. Содержание менеджмента и его эволюция.

1. Сущность менеджмента и его значение.
2. Менеджмент и управление.
3. Периодизация этапов развития управления.
4. Научная школа управления.
5. Административная школа управления и ее особенности.
6. Школа человеческих отношений.
7. Количественная школа управления.

Тема 2. Функции и принципы менеджмента.

1. Сущность планирования и его значение. Этапы развития внутрифирменного планирования. Система планов и их взаимосвязь.
2. Понятие мотивации. Стимулы и мотивы. Методы и уровни мотивации.
3. Итоговый контроль и его результаты. Типичные ошибки процесса контроля. Количественные и качественные показатели, применяемые при контроле.
4. Общие и частные принципы управления.

Тема 3. Типы организационных структур управления.

1. Понятие организационных структур управления и требования, предъявляемые к ним.
2. Основные типы организационных структур.
3. Проектирование организационных структур управления.
4. Необходимость совершенствования организационных структур управления.

Тема 4. Методы и стили управления.

1. Понятие методов управления. Административные и экономические методы управления. Роль методов управления в менеджменте.
2. Понятие стиля руководства. Классические стили руководства.
3. Организационная эффективность демократического, авторитарного и попустительского стилей. Современные интерпретации стилей руководства.
4. Авторитарный стиль. Модификации авторитарного стиля. Кооперативный стиль. Требования кооперативного стиля.
5. Тренерский стиль. Одномерные и многомерные стили руководства. Понятие одномерных и многомерных стилей. Стили, ориентированные на задачу и на людей. Решетка стилей руководства. Факторы, влияющие на выбор стиля.

Тема 5. Организация как объект менеджмента.

1. Понятие организации. Жизненный цикл организации.
2. Организационно-правовые формы организаций.
3. Формальные и неформальные организации.
4. Методы управления организацией.
5. Понятие внутренней среды организации и ее основные элементы.
6. Виды целей организации и их особенности.
7. Структура организации.
8. Основные ресурсы организации.

9. Корпоративная структура.

Тема 6. Основы разработки управленческого решения.

1. Понятие управленческого решения и его значение в развитии организации. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
2. Анализ деятельности организации как предпосылка принятия управленческого решения. Виды управленческих решений и их особенности.
3. Методы принятия управленческих решений. Индивидуальные методы принятия решения. Особенности коллективных методов принятия решения.
4. Метод «мозгового штурма» как особый метод принятия решения. Организация исполнения решений и мотивация исполнителей.
5. Международный опыт подготовки принятия и исполнения управленческих решений.

Тема 7. Коммуникации и деловое общение в менеджменте.

1. Коммуникации в организации.
2. Виды коммуникаций.
3. Коммуникационные барьеры.
4. Деловое общение: понятие, виды, назначение.

Тема 8. Самоменеджмент.

1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера.
2. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения.
3. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации.
4. Причины дефицита времени и его инвентаризация.
5. Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха- неуспеха. Система критериев успеха.
6. Методы инвентаризации времени.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);

- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Обучающийся, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа обучающихся должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);

- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;

- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;

- подготовку к зачету с оценкой;

- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;

- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;

- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1 Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний.

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6– 3.1	1. Провести анализ литературных источников по Т.2. и составить структурно-логическую схему «Американская, японская, европейская и маркетинговые модели менеджмента и их особенности»; 2. Внести в терминологический словарь следующие определения: «Управленческая школа», «Управленческая революция», «Системный подход», «Ситуационный подход».
	УК-6– 3.2	1. С использованием Интернет-ресурсов проведите анализ периодических изданий в области управленческой деятельности организации и составьте их краткий обзор. 2. Прочитать научную статью и сделать выводы: Романова Н.А. Методы принятия управленческих решений, как инструмент повышения эффективности управления // Таврический научный обозреватель 2017. –№ 6 (23).
ОПК-4 Способен предлагать экономически и	ОПК-4– 3.1	1. С использованием рекомендуемых источников литературы раскройте организационные изменения и их влияние на развитие персонала.

финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4 – 3.2	1. Изучить рекомендуемую литературу и составить краткий конспект с отражением следующего вопроса: «Факторы, влияющие на развитие организации»
---	-------------	---

6.2 Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6– У.1	1. Провести анализ положений различных управленческих школ и результаты анализа оформить в виде реферата. 2. С использованием информационно-поисковых систем провести сравнительный анализ управленческих революций и результаты представить в виде доклада, оформленного презентационными материалами в программе Power Point;
	УК-6– У.2	<i>1. Решите учебную задачу.</i> Процветание и будущее фирмы зависят, прежде всего, от внедрения нововведений. Однако нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением изменениям, внедрению нового, передового. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы?
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4– У.1	1. С применением правовой информационно-справочной системы ГАРАНТ предоставить краткий обзор основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в области управленческой деятельности.
	ОПК-4 – У.2	1. Дайте правильные ответы. Управление как процесс, состоящий из пяти функций управления определил: а) А. Файоль; б) М. Вебер; в) Г. Черч. Хоторнский эксперимент стал поводом для возникновения: а) школы научного управления; б) классической школы; в) школы человеческих отношений.

6.3 Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6– В.1	1. Выполнить самостоятельное частное исследование на тему: «Японская модель менеджмента» сформировать гипотезу, обобщить результаты и сформулировать выводы.
	УК-6– В.2	1. Выполнить научную работу под руководством преподавателя с проведением научного эксперимента на тему: «Источники власти в организации».
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4– В.1	1. Выполнить самостоятельное частное исследование на тему: «Концепции управления предприятиями и организациями», сформировать гипотезу, обобщить результаты и сформулировать выводы.
	ОПК-4 – В.2	1. Выполнить научную работу под руководством преподавателя с проведением научного эксперимента на тему: «Бихевиористский научный подход управленческие информационные системы».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	Знать	Принципы, технологии, механизмы тайм-менеджмента, алгоритмы управления временем, экономии времени; УК-6 – 3.1	Тест	Вопросы к зачету с оценкой
		Уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, принципы самообразования и целеполагания, определения потребностей рынка труда. УК-6– 3.2		
	Уметь	Оценивать уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, планировать собственную работу с учётом определения трудоёмкости выполнения учебных работ и резервов времени; УК-6– У.1	Реферат	Вопросы к зачету с оценкой
		Определять этапы и временные интервалы выполнения профессиональных задач, применять принципы управления временем в рамках решения профессиональных задач. УК-6 –У.2		
Владеть	Навыком выбирать приоритеты в собственной учебной работе, выбирать направления профессиональной деятельности; УК-6 – В.1	Практические задания	Вопросы к зачету с оценкой	
	Навыком осуществлять планирование собственной учебной работы с учётом своих психофизиологических особенностей, навыками определения трудоёмкости выполнения профессиональных работ и резервов времени. УК-6 – В.2			
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в области принятия управленческих решений; ОПК-4 – 3.1	Тест	Вопросы к зачету с оценкой

решения в профессиональной деятельности.		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления корпоративными финансами. ОПК-4 – 3.2		
	Уметь	Пользоваться средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при разработке и реализации управленческих решений; ОПК-4– У.1	Реферат	Вопросы к зачету с оценкой
		Делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа рыночных условий и предлагать мероприятия, повышающие эффективность управления корпоративными финансами. ОПК-4– У.2		
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками оценки их эффективности при принятии управленческих решений; ОПК-4 – В.1	Практические задания	Вопросы к зачету с оценкой
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов. ОПК-4 – В.2		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	Знать	Принципы, технологии, механизмы тайм-менеджмента, алгоритмы управления временем, экономии времени; УК-6 – 3.1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, принципы самообразования и целеполагания, определения потребностей рынка труда.				

		УК-6– 3.2				
	Уметь	Оценивать уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, планировать собственную работу с учётом определения трудоёмкости выполнения учебных работ и резервов времени; УК-6– У.1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Определять этапы и временные интервалы выполнения профессиональных задач, применять принципы управления временем в рамках решения профессиональных задач. УК-6 –У.2				
	Владеть	Навыком выбирать приоритеты в собственной учебной работе, выбирать направления профессиональной деятельности; УК-6 – В.1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыком осуществлять планирование собственной учебной работы с учётом своих психофизиологических особенностей, навыками определения трудоёмкости выполнения профессиональных работ и резервов времени. УК-6 – В.2				
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	Знать	Принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в области принятия управленческих решений; ОПК-4 – 3.1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления корпоративными финансами. ОПК-4 – 3.2				
	Уметь	Пользоваться средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет

		разработке и реализации управленческих решений; ОПК-4– У.1				
		Делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа рыночных условий и предлагать мероприятия, повышающие эффективность управления корпоративными финансами. ОПК-4– У.2				
	Владеть	Методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками оценки их эффективности при принятии управленческих решений; ОПК-4 – В.1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов. ОПК-4 – В.2				

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	УК-6 – 3.1	Тест 1. Менеджмент как наука зародился: а) в Древнем мире; б) в 60-е годы 20 века; в) в эпоху капитализма. 2. Основоположником научного управления является: а) А. Файоль; б) Э. Мэйо; в) Ф. Тейлор. 3. Разработкой общих принципов управления организацией начали заниматься представители: а) школы научного управления; б) классической (административной) школы; в) школы человеческих отношений. 4. Управление как процесс, состоящий из пяти функций управления определил: а) А. Файоль; б) М. Вебер; в) Г. Черч. 5. Хоторнский эксперимент стал поводом для возникновения:

	<p>а) школы научного управления; б) классической школы; в) школы человеческих отношений.</p> <p>6. Позволяет рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов: а) функциональный подход; б) системный подход; в) комплексный подход;</p> <p>7. Системный, процессный и ситуационный подходы используются: а) в школе научного управления; б) в классической школе; в) в школе науки управления (количественной школе).</p> <p>8. Ориентация на традиции групповой сплочённости является характерной чертой: а) японской модели менеджмента; б) американской модели менеджмента; в) западноевропейской модели менеджмента.</p> <p>9. Планирование, организация, мотивация и контроль – это: а) принципы менеджмента; б) задачи менеджмента; в) функции менеджмента.</p> <p>10. Разработка принципов и функций управления является достижением: а) классической школы управления; б) школы науки управления; в) школы научного управления.</p>
УК -6–3.2	<p style="text-align: center;">Тест</p> <p>1. Какое определение характеризует организацию как всеприродное явление? а. совокупность процессов или действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязи между частями целого; б. объединение людей, совместно реализующих некоторую программу или цель и действующих на основе определённых правил. г. Правильный вариант отсутствует.</p> <p>2. Движение мысли от единичного к всеобщему, от знания меньшей степени общности к знанию большей степени общности – суть: а. абстрактно – аналитического метода; б. сравнительного метода; в. индуктивного метода;</p> <p>3. Эмерджентность – это: а. наличие качественно новых свойств составных частей, отсутствующих у целого; б. стремление системы восстановить нарушенное равновесие; в. наличие качественно новых свойств целого, отсутствующих у его составных частей.</p> <p>4. Цель – это: а. предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки; б. способ, который позволяет осуществить преобразование исходного материала в конечный продукт; в. желаемый конечный результат, которого стремятся добиться члены организации, работая вместе.</p> <p>5. Задача – это: а. способ, который позволяет осуществить преобразование исходного материала в конечный продукт; б. желаемый конечный результат, которого стремятся добиться члены организации, работая вместе; в. предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее</p>

		<p>оговоренные сроки.</p> <p>6. Структура – это:</p> <p>а. совокупность основных связей и отношений, сложившихся в системе между её элементами;</p> <p>б. совокупность основных элементов системы, связанных в единое целое;</p> <p>в. совокупность устойчивых системообразующих связей и отношений, сложившихся в системе между её элементами.</p> <p>7. В случае отрицательного влияния на организацию факторов внешней среды косвенного воздействия необходимо:</p> <p>а. приспособлять внутренние переменные организации;</p> <p>б. противодействовать неблагоприятным изменениям факторов внешней среды косвенного воздействия;</p> <p>в. приспособлять внутренние переменные организации и противодействовать неблагоприятным изменениям факторов внешней среды косвенного воздействия.</p> <p>8. К основным факторам внешней среды прямого воздействия относятся:</p> <p>а. поставщики, конкуренты, состояние экономики;</p> <p>б. трудовые ресурсы, потребители, поставщики;</p> <p>в. потребители, конкуренты, политические факторы.</p> <p>9. В соответствии с законом наименьших:</p> <p>а. структурная устойчивость целого определяется наибольшей его частичной устойчивостью;</p> <p>б. структурная устойчивость целого определяется суммой наименьших его частичных устойчивостей;</p> <p>в. структурная устойчивость целого определяется наименьшей его частичной устойчивостью.</p> <p>10. В соответствии с принципом приоритета функций над составом звеньев:</p> <p>а. необходимо соответствие комплекса реализуемых организацией функций типу структуры и её конфигурации;</p> <p>б. существующий компонентный состав и совокупность межкомпонентных связей должны быть обеспечены функциями, реализуемыми организацией;</p> <p>в. структура может включать только те компоненты и межкомпонентные связи, которые прямо или косвенно обеспечивают реализацию тех или иных целесообразных функций организации.</p>
<p>ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-4– 3.1</p>	<p style="text-align: center;">Тест</p> <p>1. Распределение ролей между членами группы происходит на стадии:</p> <p>а) становления норм поведения;</p> <p>б) формирования;</p> <p>в) внутригруппового конфликта.</p> <p>2. К потенциальным преимуществам работы в группе относится:</p> <p>а) разделение ответственности;</p> <p>б) групповая поляризация;</p> <p>в) объединение знаний и умений сотрудников.</p> <p>3. Реальная власть – это:</p> <p>а) власть, связанная с официальным статусом;</p> <p>б) власть авторитета;</p> <p>в) власть должности.</p> <p>4. Модель изменений "размораживание - действие - замораживание" предложена</p> <p>а) Коттером;</p> <p>б) Грейнером;</p> <p>в) Левиным.</p> <p>5. К ситуационным характеристикам группы относится:</p> <p>а) система вознаграждений;</p> <p>б) структура;</p>

	<p>в) сплочённость.</p> <p>6. Поиск решения, полностью удовлетворяющего интересы обеих сторон – это:</p> <p>а) компромисс; б) сотрудничество; в) избегание.</p> <p>7. Работник отождествляет себя с организацией, воспринимая её ценности и установки при:</p> <p>а) поведенческой приверженности организации; б) нормативной приверженности организации; в) аффективной приверженности организации;</p> <p>8. В соответствии с теорией «Х»:</p> <p>а) мотивы человека определяются, в основном, биологическими потребностями; б) внешний контроль и угроза наказания не являются основой при побуждении человека к деятельности; в) люди предпочитают работать в группе.</p> <p>9. Определены две группы факторов, по-разному влияющие на мотивацию труда:</p> <p>а) в теории А. Маслоу; б) в теории Ф. Герцберга; в) в теории К. Альдерфера.</p> <p>10. В первую очередь пытаются определить потребности, побуждающие людей к действию:</p> <p>а) первоначальные теории мотивации; б) содержательные теории мотивации; в) процессуальные теории мотивации.</p>
ОПК -4 –3.2	<p style="text-align: center;">Тест</p> <p>1. Исходным положением мотивационной теории справедливости С. Адамса является:</p> <p>а) работник субъективно определяет отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям; б) работник соотносит свое вознаграждение с вознаграждением и затратами труда других лиц, выполняющих аналогичную работу; в) основа мотивации - справедливость вознаграждений; г) отсутствие справедливости вызывает психологическое напряжение и отклонение в организационном поведении; д) все ответы верны.</p> <p>2. Среди функций менеджмента, сформулированных А. Файолем, отсутствует:</p> <p>а) техническая деятельность; б) коммерческая деятельность; в) информационная деятельность; г) финансовая деятельность.</p> <p>3. Принцип единства распорядительства, сформулированный А. Файолем, предполагает:</p> <p>а) наличие единого плана действий по достижению единых целей организации; б) создание духа единства и совместных действий; в) распоряжение только от одного руководителя и подотчетность только одному руководителю; г) выполнение только одного определенного задания.</p> <p>4. Согласно учениям П. Друкера основой современного бизнеса должны стать:</p> <p>а) предприимчивые собственники капитала; б) профессиональные менеджеры; в) квалифицированные рабочие и служащие; г) государственные и политические деятели.</p> <p>5. Новизной учений П. Друкера является:</p> <p>а) управление по ситуации; б) управление по решению трудового коллектива; в) управление по целям; г) управление по прошлому опыту.</p>

		<p>6. В концепцию «7-S» не входит следующая составляющая:</p> <p>а) системы; б) штат; в) ситуация; г) разделяемые ценности; д) стратегия.</p> <p>7. Согласно концепции У. Оучи в организации необходимо осуществлять:</p> <p>а) неопределенный контроль четкими и формализованными методами; б) определенный контроль четкими и формализованными методами; в) определенный контроль нечеткими и неформализованными методами; г) не контролировать работников.</p>
--	--	--

Критерии оценки теста:

Количество ошибок	Оценка
0-1	Отлично
1-3	Хорошо
3-7	Удовлетворительно
более 7-ми ошибок	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	УК-6 –У.1	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность менеджмента. Менеджмент как особый вид человеческой деятельности. 2. Различные подходы к определению понятия «менеджмент». 3. Системный, комплексный, ситуационный и процессный подходы в менеджменте. 4. Функции менеджмента с позиций процессного управления. 5. Предпосылки возникновения менеджмента. Роль научно-технического прогресса в становлении и развитии менеджмента. 6. Предыстория формирования российской науки и практики управления производством. 7. Классификация подходов и школ менеджмента.
	УК-6 – У.2	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взгляды Ф. Тейлора на управление и его вклад в создание теории управления. Основные принципы теории Тейлора. 2. Развитие идей Тейлора в трудах его последователей. Г. Гант - стимулирование труда и производственное планирование. «Графики Гантта». 3. Взгляды Фрэнка и Лилиан Гилберт на рационализацию труда. Принципы производительности труда Г. Эмерсона. 4. Конвейерная организация производства Г. Фордом: основные принципы и результаты. 5. Сравнение концепций советских и американских представителей классической школы менеджмента. 6. Научная деятельность А.К. Гастева и Центрального института труда в 1920-е годы. 7. Основное содержание и подходы классической (административной) школы. 8. Принципы управления Анри Файоля.
<p>ОПК-4 Способен</p>	ОПК-4 -У.1	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пять общих функций менеджмента по А. Файолю.

предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.		<ol style="list-style-type: none"> 2. Л. Урвик - принципы построения формальной организации. 3. Концепция «идеальной бюрократии» Макса Вебера. 4. Принципы организации Дж. Муни и А. Рейли. 5. Роль человеческого фактора в менеджменте. Хотторнские эксперименты и исследования Э. Мэйо. 6. Основные положения доктрины человеческих отношений. 7. Теоретическая разработка проблем лидерства и стиля руководства. 8. Возрастание зависимости деловых организаций от внешней среды.
	ОПК-4- У.2	<p style="text-align: center;">Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Глобальный бизнес и многонациональные корпорации. 2. Расширение исследований и дробление современной науки управления по отдельным направлениям и проблематике. 3. Общие основополагающие принципы современных концепций менеджмента. 4. Системный подход при рассмотрении организации. 5. Современная методология изучения и оптимизации информационных, коммуникационных процессов и принятия решений в организациях. 6. Корпоративные информационные системы в менеджменте. 7. Расширение применения количественных методов в управлении.

**Критерии оценки учебных действий обучающихся
(выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)**

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<p>обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	<p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<p>обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-6 Способен	УК-6- В.1	Практические задания 1.Ситуационная задача.

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;		<p>На примере организации, в которой Вы учитесь (работаете), проанализируйте основные элементы внутренней среды организации.</p> <p>На основании результатов анализа определите основные направления её развития.</p> <p><i>2. Ситуационная задача.</i></p> <p>На примере организации, в которой Вы учитесь (работаете), проанализируйте систему носителей идеальных образов организационной культуры.</p> <p>По результатам анализа дайте рекомендации по её совершенствованию</p> <p>3. Решите задачу.</p> <p>Процветание и будущее фирмы зависят, прежде всего, от внедрения нововведений. Однако нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением изменениям, внедрению нового, передового. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы?</p>
	УК-6- В.2	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Ситуационная задача.</p> <p>На примере организации, в которой Вы учитесь (работаете), проанализируйте субъективную и объективную составляющие организационной культуры.</p> <p>На основании результатов анализа дайте рекомендации по их совершенствованию.</p> <p>2. Решите задачу.</p> <p>Примите оптимальное решение при условии:</p> <p>а) В связи с сокращением производства необходимо высвободить n- число сотрудников.</p> <p>б) Резко ухудшилось качество производимой продукции (услуг).</p> <p>в) На рынке упал спрос на производимую вашей фирмой продукцию (услуги).</p>
<p>ОПК-4</p> <p>Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	ОПК-4 - В.1	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. На фирме сформировался демократический стиль руководства. Определите приемы по принятию решений при следующих параметрах:</p> <p>а) распределение ответственности; б) отношение к подбору кадров;</p> <p>в) отношение к инициативе; г) отношение к дисциплине;</p> <p>и) способ доведения решения до исполнителей.</p> <p>2. Вы менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.</p> <p>Постановка задачи: Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?</p>
	ОПК-4 -В.2	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. На фирме сформировался демократический стиль руководства. Определите приемы по принятию решений при следующих параметрах:</p> <p>а) распределение ответственности; б) отношение к подбору кадров;</p> <p>в) отношение к инициативе; г) отношение к дисциплине;</p> <p>и) способ доведения решения до исполнителей.</p> <p>2. Задача. Вы менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма при помощи дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не</p>

		<p>ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый пылесос не стал по-настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара.</p> <p>Постановка задачи: Какие действия вы предпримете? Почему?</p>
--	--	---

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p>	УК-6 – 3.1	<p>Перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организация. Основные этапы развития организации. 2. Сущность менеджмента. Менеджмент и управление. 3. Основные функции менеджмента. 4. Основные школы менеджмента. 5. Цели организации. 6. Структура организации и ее ресурсы. 7. Корпоративная культура и ее значение для развития организации. 8. Рабочая среда организации. 9. Общая среда организации. 10. Сущность планирования и его основные принципы. 11. Организация планирования. Система планов. 12. Бизнес-план: назначение и структура. 13. Понятие организационных структур управления и требования, предъявляемые к ним. 14. Основные типы организационных структур управления. 15. Проектирование организационных структур управления. 16. Понятие мотивации. Стимулы и мотивы. 17. Формы и виды мотивации. 18. Сущность и основные формы контроля в организации. 19. Миссия организации и ее значение. 20. Сущность и основные этапы инвестиционного процесса. 21. Виды инвестиций и их особенности. 22. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. 23. Методы принятия управленческих решений. 24. Сущность конфликта в трудовом коллективе. Виды конфликтов. 25. Основные способы воздействия на конфликты. 26. Власть в менеджменте. Формы власти. 27. Сущность и формы лидерства. 28. Теории лидерства. 29. Понятие стиля управления и его виды. 30. Американский менеджмент и его особенности.

		<p>31. Понятие “команда” и ее значение в менеджменте. 32. Формы интеграции бизнеса на внешнем рынке. 33. Японская модель менеджмента. 34. Европейский менеджмент и его развитие. 35. Особенности управления внешнеторговыми организациями. 36. Корпоративная культура и ее значение для внешнеторговой организации. 37. Основные этапы развития менеджмента. 38. Теории мотивации. 39. Экономическое обоснование управленческих решений. 40. Организация и контроль выполнения управленческих решений.</p>
	УК-6– 3.2	<p style="text-align: center;">Перечень вопросов</p> <p>1. Понятие международной компании и ее виды. 2. Основные формы организационных структур управления в международных компаниях. 3. Мотивационный процесс и его особенности. 4. Основные этапы развития управления в России. 5. Особенности развития менеджмента в России. 6. Проблемы развития менеджмента в России. 7. Особенности управленческого труда. 8. Самоменеджмент руководителя. 9. Деловые совещания: назначения, этапы проведения. 10. Деловые переговоры: содержание и особенности. 11. Сущность и виды внутрифирменных коммуникаций. 12. Основные этапы коммуникационного процесса. 13. Теория контрактов: назначение, основные положения. 14. Понятие и формы организации. 15. Основные формы контроля в организации. 16. Основные этапы подготовки и выполнения контрактов. 17. Современные тенденции в развитии менеджмента. 18. Основные этапы осуществления контроля в организации. 19. Значение менеджмента для развития организации. 20. Деловые качества менеджера. 21. Понятие и значение организационного поведения. 22. История становления организационного поведения. 23. Авторитарная модель организационного поведения. 24. Модель опеки. 25. Поддерживающая модель организационного поведения. 26. Коллегиальная модель организационного поведения. 27. Направления развития организационного поведения. 28. Личность как центр организационного поведения. Формирование и развитие личности в организации. 29. Основные характеристики личности, определяющие ее поведение. 30. Сущность, значение, свойства и процесс восприятия. 31. Внешние и внутренние факторы восприятия. 32. Эффекты восприятия. 33. Теория атрибуции, ее применение для определения причин поведения личности. 34. Ошибки атрибуции. 35. Установки личности. Способы изменения установок. 36. Удовлетворенность трудом. 37. Вовлеченность в работу и приверженность организации. 38. Понятие и значение коммуникаций в организации. 39. Основные этапы и элементы процесса коммуникации. 40. Факторы, определяющие эффективность процесса коммуникации.</p>
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-	ОПК-4 – 3.1	<p style="text-align: center;">Перечень вопросов</p> <p>1. Классификация коммуникаций в организации. 2. Межличностные коммуникации, основные факторы, влияющие на их эффективность. 3. Невербальные коммуникации. 4. Слухи в организации. 5. Коммуникативные барьеры.</p>

<p>управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>		<p>6. Понятие мотивации и ее значение в формировании организационного поведения. 7. Классификация мотивации. 8. Потребности как основа мотивации. Классификация потребностей. 9. Мотивы деятельности, классификация мотивов. 10. Мотивационная сфера личности и ее основные характеристики. 11. Стимулы, классификация стимулов. Взаимосвязь понятий: потребности, мотивы, стимулы. 12. Понятие и особенности содержательных теорий мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. 13. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера. 14. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда. 15. Двухфакторная теория Ф. Герцберга. 16. Понятие и особенности процессуальных теорий мотивации. Теория ожиданий. 17. Теория справедливости. 18. Теория постановки целей. 19. Теория Л. Портера – Э. Лоулера. 20. Теория усиления мотивации Б. Скиннера. 21. Методы мотивации. 22. Оплата труда и мотивация. 23. Особенности мотивации различных категорий работников. 24. Мотивация коллективов. 25. Значение групповой работы в современной организации. Понятие группы, классификация групп. 26. Теории группообразования (близости, формирования групп, равновесия, обмена). 27. Стадии развития группы. 28. Характеристики группы. 29. Групповая сплоченность как одна из важнейших характеристик группы. Факторы, влияющие на групповую сплоченность. 30. Формальные и неформальные группы, основные различия между ними. Разновидности формальных и неформальных групп.</p>
	<p>ОПК-4– 3.2</p>	<p style="text-align: center;">Перечень вопросов</p> <p>1. Преимущества работы в группе. 2. Недостатки работы в группе. 3. Личностные характеристики сотрудников, входящих в группу. 4. Команды в современных организациях. Основные различия между рабочей группой и командой. 5. Создание команды и условия ее эффективной работы. 6. Сущность, значение и причины межгрупповых конфликтов в организации. 7. Управление межгрупповыми конфликтами в организации. 8. Сущность лидерства. Личностный, поведенческий и ситуационный подходы к лидерству. 9. Характерные черты эффективных лидеров. 10. Лидер организации и его модель. 11. Виды власти в организации. 12. Наделение властью. Злоупотребление властью. 13. Участие работников в управлении, его преимущества. Необходимые условия и основные формы участия работников в управлении. 14. Сущность стиля руководства. Классификация стилей руководства. Выбор эффективного стиля руководства. 15. Необходимость изменений в организации. Основные положения концепции организационного развития. 16. Типы изменений в организации. Стадии изменения. 17. Основные принципы управления изменениями. Стили проведения изменений в организации. 18. Причины и виды сопротивления изменениям. 19. Методы преодоления сопротивления изменениям в организации. 20. Понятие и виды конфликтов в организации. Функциональные и</p>

		<p>дисфункциональные конфликты.</p> <p>21. Причины конфликтов. Типизация конфликтов.</p> <p>22. Методы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>23. Стратегии разрешения конфликтов. Тактики поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>24. Специфика мультинациональной организации. Факторы международной среды, влияющие на организационное поведение.</p> <p>25. Модели межкультурных различий. Модель ценностной ориентации А. Кluckхона и Ф. Стродтбека.</p> <p>26. Модель изучения культурных ценностей Г. Хофстеде.</p> <p>27. Выделение групп стран по признаку сходства культурных ценностей.</p> <p>28. Формирование в организациях мультинациональной культуры.</p> <p>29. Препятствия на пути культурной адаптации в мультинациональной организации.</p> <p>30. Преодоление препятствий на пути культурной адаптации в мультинациональной организации.</p>
--	--	---

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p>	УК-6 – 3.1	<p align="center">Перечень вопросов</p> <p>1. В соответствии с принципом приоритета функций над составом звеньев:</p> <p>а. необходимо соответствие комплекса реализуемых организацией функций типу структуры и её конфигурации;</p> <p>б. существующий компонентный состав и совокупность межкомпонентных связей должны быть обеспечены функциями, реализуемыми организацией;</p> <p>в. структура может включать только те компоненты и межкомпонентные связи, которые прямо или косвенно обеспечивают реализацию тех или иных целесообразных функций организации.</p> <p>2. В соответствии с законом наименьших:</p> <p>а. структурная устойчивость целого определяется наибольшей его частичной устойчивостью;</p> <p>б. структурная устойчивость целого определяется суммой наименьших его частичных устойчивостей;</p> <p>в. структурная устойчивость целого определяется наименьшей его частичной устойчивостью.</p> <p>3. В соответствии с принципом приоритета функций над составом звеньев:</p> <p>а. необходимо соответствие комплекса реализуемых организацией функций типу структуры и её конфигурации;</p> <p>б. существующий компонентный состав и совокупность межкомпонентных связей должны быть обеспечены функциями, реализуемыми организацией;</p> <p>в. структура может включать только те компоненты и межкомпонентные связи, которые прямо или косвенно обеспечивают реализацию тех или иных целесообразных функций организации.</p>
	УК -6 –3.2	<p align="center">Перечень вопросов</p> <p>1. В соответствии с теорией «X»:</p> <p>а) мотивы человека определяются, в основном, биологическими потребностями;</p> <p>б) внешний контроль и угроза наказания не являются основой при побуждении человека к деятельности;</p> <p>в) люди предпочитают работать в группе.</p> <p>2. В случае отрицательного влияния на организацию факторов внешней среды косвенного воздействия необходимо:</p>

		<p>а. приспособлять внутренние переменные организации;</p> <p>б. противодействовать неблагоприятным изменениям факторов внешней среды косвенного воздействия;</p> <p>в. приспособлять внутренние переменные организации и противодействовать неблагоприятным изменениям факторов внешней среды косвенного воздействия.</p> <p>3. К основным факторам внешней среды прямого воздействия относятся:</p> <p>а. поставщики, конкуренты, состояние экономики;</p> <p>б. трудовые ресурсы, потребители, поставщики;</p> <p>в. потребители, конкуренты, политические факторы.</p>
<p>ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	ОПК-4– 3.1	<p style="text-align: center;">Перечень вопросов</p> <p>1. Движение мысли от единичного к всеобщему, от знания меньшей степени общности к знанию большей степени общности – суть:</p> <p>а. абстрактно – аналитического метода;</p> <p>б. сравнительного метода;</p> <p>в. индуктивного метода;</p> <p>2. Эмерджентность – это:</p> <p>а. наличие качественно новых свойств составных частей, отсутствующих у целого;</p> <p>б. стремление системы восстановить нарушенное равновесие;</p> <p>в. наличие качественно новых свойств целого, отсутствующих у его составных частей.</p>
	ОПК -4 –3.2	<p>1. Исходным положением мотивационной теории справедливости С. Адамса является:</p> <p>а) работник субъективно определяет отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям;</p> <p>б) работник соотносит свое вознаграждение с вознаграждением и затратами труда других лиц, выполняющих аналогичную работу;</p> <p>в) основа мотивации - справедливость вознаграждений;</p> <p>г) отсутствие справедливости вызывает психологическое напряжение и отклонение в организационном поведении; д) все ответы верны.</p> <p>2. Среди функций менеджмента, сформулированных А. Файолем, отсутствует:</p> <p>а) техническая деятельность;</p> <p>б) коммерческая деятельность;</p> <p>в) информационная деятельность;</p> <p>г) финансовая деятельность.</p>

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание																						
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p>	УК-6- В.1	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Решите задачу. Проанализируйте предложенные в таблице факторы. Определите характер влияния отдельных факторов на групповую сплочённость.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Фактор</th> <th colspan="2">Характер влияния на групповую сплочённость</th> </tr> <tr> <th>повышает</th> <th>понижает</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>В группе 7 человек</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Однородная половозрастная структура: мужчины 30-35 лет</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Группа только что создана</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Руководство организации придаёт большое значение</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Фактор	Характер влияния на групповую сплочённость		повышает	понижает	1	В группе 7 человек			2	Однородная половозрастная структура: мужчины 30-35 лет			3	Группа только что создана			4	Руководство организации придаёт большое значение		
№	Фактор	Характер влияния на групповую сплочённость																						
		повышает	понижает																					
1	В группе 7 человек																							
2	Однородная половозрастная структура: мужчины 30-35 лет																							
3	Группа только что создана																							
4	Руководство организации придаёт большое значение																							

решения в профессиональной деятельности.		некоторых важных клиентов фирмы. Постановка задачи: Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?
	ОПК-4 -В.2	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. <i>Решите задачу.</i> На фирме сформировался демократический стиль руководства. Определите приемы по принятию решений при следующих параметрах: а) распределение ответственности; б) отношение к подбору кадров; в) отношение к инициативе; г) отношение к дисциплине; и) способ доведения решения до исполнителей.</p> <p>2. <i>Решите задачу.</i> Вы менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма при помощи дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый пылесос не стал по-настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Постановка задачи: Какие действия вы предпримете? Почему?</p>

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий.	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутой	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

1. Баринов В.А. Теория менеджмента: учебник для бакалавриата. – М.: ИНФРА-М, 2019.
2. Маслова Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2018.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Современные технологии менеджмента / Под ред. Королева В.И. - М.:

МАГИСТР, 2012.

2. М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; Основы менеджмента/ пер. с англ. - 3-е изд. - М. : Вильямс, 2013. - 672 с.

3. Блинов А.О., Романова Ю.А., Рудакова О.С. Менеджмент: учебник для бакалавриата. – М.: Кнорус, 2019.

4. Дафт Р. Менеджмент: учебник; [пер. с англ.] – СПб.: Питер, 2016.

5. Менеджмент в вопросах и ответах : учебное пособие / В.Р. Веснин. - 2015, М. : Проспект.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

<p>Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/</p>	<p>База данных с рубрикатом: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам.</p>
<p>Бюро ван Дайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google</p>	<p>Бюро ван Дайк (BvD) публикует исчерпывающую информацию о компаниях России, Украины, Казахстана и всего мира, а также бизнес-аналитику.</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/</p>	<p>Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе</p>
<p>портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>

<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</p> <p>Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.</p> <p>Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться

обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>№ 503 Кабинет управленческих дисциплин Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - трибуна - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 503 Кабинет управленческих дисциплин Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- трибуна
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 404, 511

Помещения для самостоятельной работы

- комплекты учебной мебели
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).

№ 404

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- комплекты учебной мебели;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).

№ 401

Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи
- учебное оборудование

Разработчик: Полянский Д.С.