ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)

ОДОБРЕНА	УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом Академии ВЭГУ	приказом ректора Академии ВЭГУ
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)	от 31.08. 2021 № 71/а

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент

Кафедра: управления, информатики и общенаучных дисциплин

Основная образовательная программа: 09.03.03 Прикладная информатика направленности (профиля)**:** проектирование и разработка информационных систем с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная учебная дисциплина называется «Менеджмент» включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 09.03.03 Прикладная информатика (профиль: проектирование и разработка информационных систем) по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК -3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК – 4);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью (ОПК – 4);
- способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп (ОПК – 9).

1.2.2 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен знать:

- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;
- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации;
- основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда;
- основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной систем;
- инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии,

1.2.3 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен уметь:

- действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;
- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
- демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории;
- применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы;
- осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.

1.2.4 Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен владеть:

- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем;
- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств;
- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей;
- навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы;
- навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Данная дисциплина по направлению 09.03.03 Прикладная информатика относится к базовой части Б1.О.23 и изучается по профилю: проектирование и разработка информационных систем по заочной форме с применением ЭО и ДОТ на 6 семестре (на 3 курсе обучения).

1.3.2 Логически и содержательно - методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как: экономическая теория, информатика, экономика фирмы(предприятия), основы документационного обеспечения управления, информационный менеджмент,

электронная коммерция, проектный практикум, информационные технологии в управлении, основы бизнес-проектирования, моделирование бизнес-процессов, все виды практик, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы: экономическая теория, информатика, экономика фирмы(предприятия), основы документационного обеспечения управления;

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам: информационный менеджмент, электронная коммерция, проектный практикум, информационные технологии в управлении, основы бизнес-проектирования, моделирование бизнес-процессов, все виды практик, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет: 6 зачетных единиц или 216 академических часов вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

Виды учебной деятельности	**Объем, в академических часах**
	по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного типа	4
Занятия семинарского типа	-
Проектирование	-
Индивидуальная работа с обучающимся	4
Самостоятельная работа обучающегося	184
Аттестация	24
Всего	216

2. Структура и содержание

2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		**Содержание (дидактические единицы)**	**Учебные занятия**	
№ п/п	**Наименование**		**Заочная форма с применением ЭО и ДОТ**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Эволюция концеп	1.1 Сущность основных подходов к определению понятия менеджмент 1.2 Цели и задачи менеджмента. Объект и субъект менеджмента 1.3 Принципы менеджмента 1.4 Методы менеджмента 1.5 Виды менеджмента 1.6 Роль менеджмента в организации	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающи	0,4

	ций менеджмента	1.7 Инфраструктура менеджмента 1.8 Развитие теории и практики менеджмента 1.9 Школа научного управления 1.10 Классическая (административная) школа 1.11 Школы человеческих отношений и поведенческих наук 1.12 Школа науки управления или количественных методов 1.13 Основные этапы и концепции менеджмента, разработанные в России 1.14 Проблемы и тенденции развития менеджмента в XXI веке	мися	
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	18
2	Организация как открытая система	2.1 Понятие организации, и ее общие характеристики 2.2 Понятие внутренней среды и классификация ее факторов 2.3 Понятие внешней среды и классификация ее факторов 2.4 Системные свойства организации. Понятие закрытой и открытой системы 2.5 Организационные подсистемы 2.6 Системный анализ функционирования организации. 2.7 Системный подход к изучению проблем менеджмента 2.8 Информация в управлении	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	18
3	Методы менед	3.1 Административные методы менеджмента 3.2 Экономические методы менеджмента 3.3 Социально-психологические методы	Занятия лекционного типа	0,4

	жмента	менеджмента		
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	18
4	Мотивация персонала	4. 1 Понятие мотивации, ее роль в работе менеджера 4.2 Характеристика содержательных теорий мотивации 4.3 Характеристика процессуальных теорий мотивации 4.4 Формы мотивации в российских организациях	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	18
5	Управление конфликтами, стрессами и изменениями	5.1 Понятие, значение и функции коммуникации в менеджменте 5.2 Элементы и этапы коммуникационного процесса 5.3 Виды коммуникаций 5.4 Значение организационных коммуникаций в функционировании организаций. Формы и методы организационных коммуникаций 5.5 Информация и ее роль в процессе менеджмента 5.6 Информационные системы: понятие, элементы, характеристики 5.7 Управление конфликтами 5.8 Управление стрессами и изменеиями	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции;	Самостояте	

		– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	льная работа обучающегося	18
6	Власть, влияние, лидерство и самоменеджмент в руководстве	6.1 Понятие и природа групп. Групповая динамика в организации 6.2 Типы поведения в группах и лидерство 6.3 Типы ролей в группе (по Белбину) 6.4 Понятие и значение командных форм работы 6.5 Власть, влияние, лидерство 6.6 Самоменеджмент в руководстве	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	18
7	Организационные структуры управления	7.1 Понятие организационной структуры 7.2 Анализ организационной структуры управления 7.3 Характеристика основных типов структур управления 7.4 Проектирование организационной структуры управления	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции;	Самостояте	

		– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	льная работа обучающегося	18
8	Решения в менеджменте	11.1 Понятие управленческого решения 8.2 Виды управленческих решений 8.3 Основные этапы разработки управленческого решения 8.4 Факторы качества управленческих решений 8.5 Организация и контроль управленческих решений	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	18
9	Принципы управления персоналом	9.1 Принципы управления персоналом 9.2 Оценка результатов деятельности персонала 9.3 Делегирование полномочий	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и	Самостоятельная работа обучающегося	20

		подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)		
10	Оценка эффективности управления	13.1 Понятие эффективности менеджмента 13.2 Виды эффективности менеджмента 13.3 Признаки и факторы эффективности управления 13.4 Роль трудовых ресурсов, знаний, материальных ресурсов, информации, времени и пространства в обеспечении эффективности управления организации 13.5 Основные характеристики качества менеджмента	Занятия лекционного типа	0,4
			Индивидуальная работа с обучающимися	0,4
		– проработка конспекта лекции; – анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц); – подготовка к практическому занятию; – подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.; – подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.)	Самостоятельная работа обучающегося	20

2.2 Перечень обеспечения СРС

Студенту предлагается выполнить следующие виды самостоятельной работы:

– проработка конспекта лекции;

– анализ учебников, учебных пособий, специальной литературы по данной теме (с указанием страниц);

– подготовка к практическому занятию;

– проведение научных исследований;

– выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций;

– подготовка к дискуссии по определенной проблеме на базе прочитанной литературы, изучения нормативных актов, практики т.д.;

– подготовка списка литературы (библиографии) и подборка нормативных источников по определенной тематике, их изучение и т.д.).

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;

- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение, Wiki, ПГ Менеджмент Кампуса ВЭГУ 24;

- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;

- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата, расположенные по адресу http://cp.insto.ru/extranet/

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Этапы формирования		
код	**содержание**	**знать**	**уметь**	**владеть навыками**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
УК – 3	- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
	Типовые контрольные вопросы - рассмотреть понятие и природу групп; - проанализировать групповую динамику в организации; - рассмотреть понятие и структуру организационной культуры; - перечислить влияние культуры на организационную эффективность; -рассмотреть факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; -проанализировать этическую сторону принятия управленческих решений: основные подходы			
УК – 4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
	Типовые контрольные вопросы - рассмотреть понятие и природу групп; - проанализировать групповую динамику в организации;			

	- перечислить этапы формирование малой группы, созданной для реализации экономического проекта - рассмотреть понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте; - рассмотреть основные понятия деловой коммуникации.			
УК – 6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка	демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
	Типовые контрольные вопросы - рассмотреть самоменеджмент; - рассмотреть классификацию управленческих решений; - проанализировать основные этапы разработки и реализации управленческого решения; - перечислить принципы разработки управленческого решения; - перечислить условия и факторы качества управленческих решений			
ОПК – 4	способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы
	Типовые контрольные вопросы - рассмотреть основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы; - проанализировать стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы; - составить техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы (на примере)			
ОПК - 9	Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в	осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала	навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

		деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций		
	Типовые контрольные вопросы - рассмотреть инструменты и методы коммуникаций в проектах; - проанализировать каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; - перечислить технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, - рассмотреть основы конфликтологии, - проанализировать взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; - рассмотреть основные этапы развитии персонала			

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется четырехбалльная шкала оценивания (оценки «зачтено(отлично)», «зачтено(хорошо)», «зачтено(удовлетворительно)» или «не зачтено» .

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в четырехбалльную шкалу по следующим параметрам: 90 и более процентов максимально-возможной суммы – «зачтено (отлично)», 70-89% - «зачтено (хорошо)», 50-69% - «зачтено (удовлетворительно)», менее 50 % - «не зачтено (неудовлетворительно)».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося для четырехбалльной шкалы:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено (отлично)»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«зачтено (хорошо)»	твердое владение материалом в рамках программы	задание выполнено без существенных замечаний, грамотное изложение ответа (отчета), отсутствие существенных неточностей, правильное применение теоретических положений и владение необходимыми навыками при выполнении практических заданий

«зачтено (удовлетворительно)»	владение только основным материалом программы	задание в основном выполнено, допущение неточностей при правильном в основном ответе, нарушение последовательности в его изложении, неусвоение отдельных существенных деталей, наличие затруднений в выполнении практических заданий
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в четырехбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам: 72 и более баллов – «зачтено (отлично)», 56-71 баллов - «зачтено (хорошо)», 40-55 баллов - «зачтено (удовлетворительно)», менее 40 баллов - «не зачтено».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;

3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);

4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;

2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;

3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;

4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибалльной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку.

3.3 Типовые контрольные задания

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;
- существу теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;
- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые

задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые контрольные задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:

- содержание понятий «менеджмент» и «управление»;
- предмет и задачи теории менеджмента.
- принципы менеджмента
- методы менеджмента;
- основные подходы к изучению проблем менеджмента;
- системный подход;
- ситуационный подход;
- школа научного управления: основной вклад в развитие теории управления;
- классическая (административная) школа: вклад в развитие теории управления;
- концепция управления с позиции психологии и человеческих отношений;
- концепция управления с позиции науки о поведении (бихевиоризм);
- школа науки управления: основной вклад в развитие теории управления;
- принципы управления: понятие, сущность, развитие;
- характеристика организационно-административных, экономических и социально-психологических методов управления;
- понятие функций управления; Общие и конкретные функции управления;
- планирование как функция управления;
- организация как обеспечивающая функция управления;
- мотивация как функция управления;
- сущность функций координации и регулирования;
- контроль как функция управления;
- организация как объект управления: сущность, общие признаки;
- факторы внешней среды организации прямого и косвенного воздействия;
- факторы внутренней среды организации;
- характеристика основных типов структур управления;
- факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления;
- сущность системного подхода к управлению;
- сущность процессного подхода к управлению;
- сущность ситуационного подхода к управлению;
- основные принципы и направления кадровой политики организации;
- понятие и структура организационной культуры;

- влияние культуры на организационную эффективность;
- управление организационной культурой;
- этика и этические нормы. Типы этических норм государственного служащего;
- этическая сторона принятия управленческих решений: основные подходы;
- понятие и природа групп;
- групповая динамика в организации
- типы поведения в группах и лидерство;
- понятие и значение командных форм работы;
- формирование малой группы, созданной для реализации экономического проекта;
- понятие эффективности, результативности, производительности в менеджменте;
- показатели эффективности управления и подходы к их определению;
- определение факторов роста эффективности в современных условиях;
- особенности и основные черты японского менеджмента;
- традиционные концепции лидерства;
- концепции ситуационного лидерства;
- власть и ответственность руководителя;
- эффективное использование власти и стратегия влияния;
- технологии разрешения конфликтов;
- понятие управленческого решения;
- классификация управленческих решений;
- основные этапы разработки и реализации управленческого решения;
- принципы разработки управленческого решения;
- условия и факторы качества управленческих решений;
- понятие, значение и классификация коммуникаций;
- модель коммуникационного процесса;
- межличностные коммуникации: особенности, пути совершенствования;
- значение организационных коммуникаций в функционировании организации;
- преграды на пути коммуникации;
- сущность коммуникационной политики и основные принципы ее осуществления;
- разделение труда и специализация. Преимущества и негативные последствия специализации.

3.3.4. Типовые (примерные) темы для письменных работ:

- Проанализировать каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах (на примере предприятия) и перечислить технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- Проанализировать взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта (на примере предприятия);
- *Ситуационная задача.* Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобрета-ют социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные

действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (нанося ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом:

- в масштабах фирмы?
- в масштабах региона, страны?

- *Ситуационная задача.* Руководитель отдела компании озабочен продолжающимся нарушением правил компании относительно кофейных перерывов. Он отдал четкие указания, что для этой цели нельзя тратить более установленных 15 минут. Он издал несколько распоряжений по поводу нарушений правил кофейных порывов и лично беседовал с отдельными нарушителями. Похоже, что его служащие сопротивляются его стараниям, которые ни к чему не приводят.

Вопросы:

1. Почему принятые меры не действуют?
2. Какие альтернативные методы управления и конкретные действия следует применить к нарушителям?

- *Ситуационная задача.* Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Версии были такими:

1. «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»

2. «Все это мелочи, главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»

3. «Подчиненных нужно оставить в покое и позволить им самим принимать решения».

Вопросы:

1. Какому стилю руководства по К. Левину придерживается каждый из руководителей?
2. Какую точку зрения поддерживаете Вы и почему?

- *Ситуационная задача.* Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа: придется посидеть недельку – другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, - сказал инженер, - дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересовался, что это за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу… Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня».

Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

Вопросы:
1. Каков характер задания, полученного программистом?
2. Почему задание было отменено непосредственным начальником?
3. Как должен был поступить инженер-программист?
4. В чем заключается причина конфликта?
5. Как выйти их данного конфликта? Какая группа методов и какой конкретно метод разрешения конфликта уместны в данной ситуации?

- *Ситуационная задача.* Вы – менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписываете» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы:
1. Что означает данная поза?
2. Какова может быть причина такого поведения партнера?
3. Какие действия Вы предпримете?

- *Ситуационная задача.* Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться.

Вопросы:
1. Что Вы сделает, чтобы заставить себя ежедневно, постоянно работать?

2. Где можно найти резервы для повышения творческого потенциала?

3.4 Методические материалы по процедурам оценивания

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольно-измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольно-измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающих, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);
- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);
- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;
- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольно-измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;

- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;

- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

4. Информационные ресурсы

4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с.	https://urait.ru/bcode/450097
2	Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с.	http://www.iprbookshop.ru/81661.html

4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1	Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.]; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 398 с.	https://urait.ru/bcode/450034
2	Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с.	https://urait.ru/bcode/449381
3	Смоловик, Г. Н. Теория менеджмента : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с.	http://www.iprbookshop.ru/69563.html

4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
Современные профессиональные базы		
1	Министерство экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
2	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации	http://minpromtorg.gov.ru/
3	Официальный сайт Росстата	http://www.gks.ru/

4	Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ	https://www.nalog.ru/
5	Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ)	https://wciom.ru/
Информационные справочные системы		
1	Правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru/
Иные ресурсы Интернет		
1	Российская газета	http://www.rg.ru
2	Научная электронная библиотека	http://www.elibrari.ru
6	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
7	Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова	http://www.lib.msu.su/
8	Свободная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org
9	Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ	http://ecsocman.hse.ru

4.4 Информационные технологии

4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса. 1. Создание ЭИОС для обучающегося: - редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося; - изучение материалов по доступным дисциплина (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождение аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов); - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах); - просмотр электронной зачётной книжки; - получение информации о набранных кредитах (оценках); - автоматическое зачисление в предметные и учебные группы; - формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (http://www.imsglobal.org/ep/); - биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты). 2. Создание ЭИОС для обучающего: - получение информации по нагрузке;

		- планирование и проведение вебинаров; - разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ); - проверка эссе обучающихся; - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах); - публикация мультимедийного обучающего контента; - формирование персонального портфолио. 3. Для организаторов образовательного процесса: - система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей); - участие в группах (учебных, предметных, общих); - поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии); - оценивание и организация объектов социальной сети; - отслеживание рейтингов и достижений; - публичное портфолио пользователя; - работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	Автоматизирует работу: - приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты), - деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS), - учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	Автоматизирует процедуры: - разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов; - формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы); - проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопротоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов); - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5.	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Используется для: организации доступа к электронной библиотеке для: просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной

		литературы; просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров.

4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	**Договор**
Google Chrome	лицензия LGPL (Свободное ПО)
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411
VLC	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
7-Zip	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
Microsoft Office 2007	лицензия № 43509314
QTranslate	Freeware (Свободное ПО)
Xetranslator 3.7	Freeware (Свободное ПО)
Deductor Academic	распространяется бесплатно для учебных заведений (Свободное ПО)
Acrobat Reader X	лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО)
Mozilla Firefox	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
1С:Предприятие 8.2	товарная накладная № 321 от 11 февраля 2009; акт на передачу прав № Ц00072 от 22 ноября 2012
Microsoft SQL Server 2005 Express Edition	лицензионное соглашение с компанией Microsoft (Свободное ПО)
АБС "Управление кредитной организацией" 1.3	товарная накладная № 186 от 31 марта 2009
Dictionarist 1.0	Freeware (Свободное ПО)
NeoDic 1.6	Freeware (Свободное ПО)
Microsoft Visio Standard 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
Microsoft Access 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
КОМПАС-3D 13.0	акт на передачу прав № 89 от 27 марта 2012
ДКИ «БИЗНЕС-КУРС: Максимум»	акт от 03 апреля 2009

Project Expert 7.21	счет фактура 00102 от 31 марта 2009
Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License	лицензия № 62875440
Microsoft Windows Server 2008	лицензия № 47623222

4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;
- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;
- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, вт.ч. презентации ППС по

дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

5. Методические указания обучающемуся:

Ключевыми понятиями дисциплины являются: управление, менеджмент, управленческий труд, административный труд, эвристический труд, система, система управления, маркетинг-менеджмент, финансовый менеджмент, организационный менеджмент, производственный менеджмент, планирование, организация, контроль, предпринимательство, бизнес, коммерция методы управления, планирование, организация, внутренняя среда организации, цель, задачи, стратегия, функции, технология, структура, внешняя среда организации, поставщики, потребители, конкуренты, власть, руководство, мотивация, коммуникации, информационные технологии, конфликт, стресс, группа, коллектив, команда, организация, стратегическое планирование и др.. Изучая темы 1 - 3, студент познакомится с: сущностью, видами и задачами управления, управленческим процессом и его элементами, эффективностью управления, с системным характером управления, с сущность и функциями менеджмента, принципами менеджмента, методами менеджмента, особенностями современного менеджмента, содержание маркетинговой концепции управления, с основными подходами к изучению проблем менеджмента, историей развития управленческой мысли, со школой научного управления, административной школой, школой человеческих отношений и поведенческих наук, со школой науки управления. Выполняя практические задания, необходимо придерживаться следующей схемы: понятие управления, управленческий процесс и его элементы, системный характер управления, понятие менеджмента, основные разновидности менеджмента, методы осуществления управленческой деятельности, системный подход к управления, ситуационный подход к менеджменту и другие подходы, предтечи научного менеджмента, Ф. Тейлор – основатель научного менеджмента, последователи Ф. Тейлора, А.Файоль - "отец научного менеджмента"и и другие представители административной школы, ориентация управления на человека, два уровня знаний менеджмента, современные тенденции развития менеджмента. Ключевыми понятиями тем с 4 по 8 : внутренняя среда организации, цель, задачи, стратегия, функции, технология, структура, внешняя среда организации, поставщики, потребители, конкуренты, власть, руководство, мотивация, коммуникации, информационные технологии, конфликт, стресс, группа, коллектив, команда, организация, стратегическое планирование, тактическое планирование, культура, этика. Изучая темы 4 - 8, студент познакомится с внутренней средой организации, с внешней средой организации, содержанием работы менеджера, понятием руководства, власти, силы, влияния, с содержательными теориями мотивации Ф. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Макклелонда, А.Адельфера, с процессуальными теориями мотивации В. Врума, Л. Портера и Э. Лоулера, с процессом коммуникации, с межличностными

коммуникациями, с формами коммуникации, с основами маркетинговых коммуникаций, со средствами коммуникации, с понятием конфликтной ситуации, видами конфликта, с понятием стресса, с понятиями и признаками организации, с законами организации, с организационной структурой организации, методы маркетинговых исследований, с групповой динамикой, с понятием коллектива и команды, с видами планирования, с культурой и этикой в менеджменте. При выполнении практических заданий, предусмотренных темами 4 - 8, следует придерживаться следующей схемы: анализ внутренней средой организации, анализ внешней средой организации, содержание работы менеджера, руководитель и подчиненный, функции руководства, факторы, влияющие на работу менеджера-руководителя, концепции лидерства, власть, сила, влияние, содержательные теори мотивации Ф. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Макклелонда, А.Адельфера, процессуальные теори мотивации В. Врума, Л. Портера и Э. Лоулера, процесс коммуникации, изучение межличностных коммуникаций, формы коммуникации (совещание, прием, беседа, переговоры и др), средства коммуникации, понятие конфликтной ситуации, виды конфликтов, способы разрешения конфликтов, понятие стресса, признаки организации, законы организации, организационная структура организации, виды организационных структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, программно-целевая и др.), групповая динамика, коллектив, команда, планирование, стратегическое планирование, тактическое планирование, культура и этика менеджмента, производственный менеджмент, предприятие и управление им, организация производственного процесса. Ключевыми понятиями тем с 9 по 13 являются: решения, управленческие решения, проблемное поле, причинно-следственный анализ, эффективность решения, прогнозирование, планирование. Изучая темы 9-13, студент познакомится с: понятием управленческого решения, видами управленческих решений, выявлением и анализом проблем, процессом выработки рационального решения, с этапами подготовки, разработки и реализации управленческих решений, с методами управленческих решений. При выполнении практических заданий, предусмотренных темами 9 -13, следует придерживаться следующей схемы: алгоритм принятия управленческого решения, виды управленческих решений, выявление и анализ проблем, процесс выработки рационального решения, этапы подготовки, разработки и реализации управленческих решений, методы управленческих решений.

Предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;

- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;

- использовать самообучающие программы;

- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

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

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа;

	в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

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

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

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

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

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Проректор по учебно-научной и
воспитательной работе А.О. Целищев