

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 11.10.2022 10:55:37  
 Уникальный программный ключ:  
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16




**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**



Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	<b>Менеджмент</b>

Код направления подготовки	44.03.05
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Экономика. География
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Корнеев Дмитрий Николаевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	15.09.2020	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	20
7. Перечень образовательных технологий .....	22
8. Описание материально-технической базы .....	23

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Менеджмент» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «Менеджмент» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Инвестиционные проекты», «История экономики».

1.4 Дисциплина «Менеджмент» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Налоги и налогообложение».

1.5 Цель изучения дисциплины:

усвоение важнейших понятий и закономерностей менеджмента, ознакомление с основными концепциями и современными подходами в теории менеджмента, овладение основными умениями и навыками, необходимыми для использования полученных знаний в практической управленческой деятельности и научно-исследовательской работе в области текущего и стратегического управления.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) освоение научных основ управленческой деятельности, рекомендации школ менеджмента.
- 2) освоение особенностей построения и функционирования современных организаций.
- 3) освоение содержания управленческой деятельности, принципов и условий эффективного менеджмента.
- 4) формирование умений управления коллективом и принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления.
- 5) освоение зарубежного опыта управления и возможностей его применения в России.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	
1	ОПК-8 способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний
	ОПК.8.1 Знать историю, теорию, закономерности и принципы построения научного знания для осуществления педагогической деятельности.
	ОПК.8.2 Уметь проектировать и осуществлять педагогическую деятельность с опорой на специальные научные знания.
	ОПК.8.3 Владеть технологиями осуществления педагогической деятельности на основе научных знаний.
2	ПК-1 способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по преподаваемому предмету в профессиональной деятельности
	ПК.1.1 Знает содержание, особенности и современное состояние, понятия и категории, тенденции развития соответствующей профилю научной (предметной) области; закономерности, определяющие место соответствующей науки в общей картине мира; принципы проектирования и реализации общего и (или) дополнительного образования по предмету в соответствии с профилем обучения
	ПК.1.2 Умеет применять базовые научно-теоретические знания по предмету и методы исследования в предметной области; осуществляет отбор содержания, методов и технологий обучения предмету (предметной области) в различных формах организации образовательного процесса
	ПК.1.3 Владеет практическими навыками в предметной области, методами базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК.8.1 Знать историю, теорию, закономерности и принципы построения научного знания для осуществления педагогической деятельности.	3.1 особенности современного делового общения

2	ОПК.8.2 Уметь проектировать и осуществлять педагогическую деятельность с опорой на специальные научные знания.	У.1 применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве.
3	ОПК.8.3 Владеть технологиями осуществления педагогической деятельности на основе научных знаний.	В.1 приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом
1	ПК.1.1 Знает содержание, особенности и современное состояние, понятия и категории, тенденции развития соответствующей профилю научной (предметной) области; закономерности, определяющие место соответствующей науки в общей картине мира; принципы проектирования и реализации общего и (или) дополнительного образования по предмету в соответствии с профилем обучения	3.2 основные типы организационных структур организации.
2	ПК.1.2 Умеет применять базовые научно-теоретические знания по предмету и методы исследования в предметной области; осуществляет отбор содержания, методов и технологий обучения предмету (предметной области) в различных формах организации образовательного процесса	У.2 применять технологии и правила проектирования систем управления
3	ПК.1.3 Владеет практическими навыками в предметной области, методами базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач	В.2 технологиями повышения социально-экономической эффективности управления системами.

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	СРС	Л	ПЗ	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>80</b>	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>144</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i><b>Место менеджмента в общей теории управления</b></i>	<i><b>40</b></i>	<i><b>14</b></i>	<i><b>18</b></i>	<i><b>72</b></i>
Введение в менеджмент	4	2		6
Организация как система управления	4	4	4	12
Целенаправленность в управлении	4		4	8
Решение ситуационных задач планирования деятельности менеджера	4		4	8
Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации	4			4
Организационная структура управления	4			4
Функции менеджмента	4	4	4	12
Составление организационных структур управления	4			4
Методы управления	4	4	2	10
Процесс принятия управленческих решений	4			4
<i><b>Теоретические составляющие менеджмента</b></i>	<i><b>40</b></i>	<i><b>14</b></i>	<i><b>18</b></i>	<i><b>72</b></i>
Мотивация персонала к трудовой деятельности	4	4	4	12
Классификация организаций	4	4	4	12
Жизненный цикл развития организации	4	4	4	12
Качества менеджера и его роль в организации	4		4	8
Стили управления в организации	4	2	2	8
Прогнозирование и планирование в системе менеджмента	4			4
Организация как функция менеджмента	4			4
Координация и контроль в системе менеджмента	4			4
Коммуникации в менеджменте	4			4
Личность и группа как объект управления	4			4
<b>Итого по видам учебной работы</b>	<b>80</b>	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>144</b>
<i><b>Форма промежуточной аттестации</b></i>				
Дифференцированный зачет				
Курсовая работа				
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>144</b>

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 3.1 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Место менеджмента в общей теории управления</b>	<b>40</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-8: 3.1 (ОПК.8.1), У.1 (ОПК.8.2), В.1 (ОПК.8.3) ПК-1: 3.2 (ПК.1.1), У.2 (ПК.1.2), В.2 (ПК.1.3)	
1.1. Введение в менеджмент <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №1» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.2. Организация как система управления <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №2» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.3. Целенаправленность в управлении <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №3» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.4. Решение ситуационных задач планирования деятельности менеджера <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №4» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.5. Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №5» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

1.6. Организационная структура управления <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №6» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.7. Функции менеджмента <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №8» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.8. Составление организационных структур управления <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №7» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.9. Методы управления <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №9» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.10. Процесс принятия управленческих решений <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №10» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
<b>2. Теоретические составляющие менеджмента</b>	<b>40</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-8: 3.1 (ОПК.8.1), У.1 (ОПК.8.2), В.1 (ОПК.8.3) ПК-1: 3.2 (ПК.1.1), У.2 (ПК.1.2), В.2 (ПК.1.3)	
2.1. Мотивация персонала к трудовой деятельности <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №11» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.2. Классификация организаций <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №12» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

<p>2.3. Жизненный цикл развития организации</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Решить задание: «Ситуация №13» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.4. Качества менеджера и его роль в организации</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Решить задание: «Ситуация №14» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.5. Стили управления в организации</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Решить задание: «Ситуация №15» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.6. Прогнозирование и планирование в системе менеджмента</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Решить задание: «Ситуация №16» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.7. Организация как функция менеджмента</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Решить задание: «Ситуация №17» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.8. Координация и контроль в системе менеджмента</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Решить задание: «Ситуация №18» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4

2.9. Коммуникации в менеджменте <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №19» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.10. Личность и группа как объект управления <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Решить задание: «Ситуация №20» (Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.) Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
<b>3. Курсовая работа</b>	18 часов из
См. пункт 5.2.2	трудоемкости СРС

### 3.2 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Место менеджмента в общей теории управления</b>	<b>14</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-8: 3.1 (ОПК.8.1), У.1 (ОПК.8.2), В.1 (ОПК.8.3) ПК-1: 3.2 (ПК.1.1), У.2 (ПК.1.2), В.2 (ПК.1.3)	
1.1. Введение в менеджмент 1. Содержание понятия «менеджмент». 2. Методологические Менеджмент. 3. Структура менеджмента. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.2. Организация как система управления 1. Построение организации. 2. Виды организационных структур. 3. Делегирование полномочий. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.3. Функции менеджмента 1. Характеристика функций управления. 2. Классические функции менеджмента. 3. Технологии реализации функций менеджмента. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.4. Методы управления 1. Понятие и классификация методов управления. 2. Характеристика методов управления. 3. Факторы влияющие на выбор и реализацию методов управления. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
<b>2. Теоретические составляющие менеджмента</b>	<b>14</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-8: 3.1 (ОПК.8.1), У.1 (ОПК.8.2), В.1 (ОПК.8.3) ПК-1: 3.2 (ПК.1.1), У.2 (ПК.1.2), В.2 (ПК.1.3)	

2.1. Мотивация персонала к трудовой деятельности 1. Понятие мотивация и стимулирование. 2. Виды мотиваций. 3. Мотивационные теории. 4. Критерии эффективности мотивации. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.2. Классификация организаций 1. Понятие организация. 2. Классификация организаций. 3. Подсистемы управления в организации. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.3. Жизненный цикл развития организации 1. Понятие жизненный цикл организации (ЖЦ). 2. Характеристика этапов ЖЦ. 3. Стратегии реализации на различных этапах ЖЦ. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.4. Стили управления в организации 1. Факторы влияющие на формирование стилей управления менеджера. 2. Характеристика существующих стилей управления менеджера. 3. Формирование ситуационного стиля управления менеджера. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

### 3.3 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Место менеджмента в общей теории управления</b>	<b>18</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-8: 3.1 (ОПК.8.1), У.1 (ОПК.8.2), В.1 (ОПК.8.3) ПК-1: 3.2 (ПК.1.1), У.2 (ПК.1.2), В.2 (ПК.1.3)	
1.1. Организация как система управления 1. Построение организации. 2. Виды организационных структур. 3. Делегирование полномочий. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.2. Целенаправленность в управлении 1. Понятие цель. 2. Структура дерева целей. 3. Требование к целям. 4. Этапы целеполагания. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.3. Решение ситуационных задач планирования деятельности менеджера 1. Понятие планирование. 2. Требования к планированию. 3. Критерии планирования. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.4. Функции менеджмента 1. Характеристика функций управления. 2. Классические функции менеджмента. 3. Технологии реализации функций менеджмента. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4

1.5. Методы управления 1. Понятие и классификация методов управления. 2. Характеристика методов управления. 3. Факторы влияющие на выбор и реализацию методов управления. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
<b>2. Теоретические составляющие менеджмента</b>	<b>18</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-8: 3.1 (ОПК.8.1), У.1 (ОПК.8.2), В.1 (ОПК.8.3) ПК-1: 3.2 (ПК.1.1), У.2 (ПК.1.2), В.2 (ПК.1.3)	
2.1. Мотивация персонала к трудовой деятельности 1. Понятие мотивация и стимулирование. 2. Виды мотиваций. 3. Мотивационные теории. 4. Критерии эффективности мотивации. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.2. Классификация организаций 1. Понятие организация. 2. Классификация организаций. 3. Подсистемы управления в организации. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.3. Жизненный цикл развития организации 1. Понятие жизненный цикл организации (ЖЦ). 2. Характеристика этапов ЖЦ. 3. Стратегии реализации на различных этапах ЖЦ. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.4. Качества менеджера и его роль в организации 1. Сущность понятия «менеджер». 2. Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации. 3. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг). 4. Уровни менеджмента Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2.5. Стили управления в организации 1. Факторы влияющие на формирование стилей управления менеджера. 2. Характеристика существующих стилей управления менеджера. 3. Формирование ситуационного стиля управления менеджера. Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Менеджмент: учеб. / под общ. ред. И.Н. Шапкина. – М.: Юрайт, 2019. – 691 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/30432.html">http://www.iprbookshop.ru/30432.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
2	Трофимова Л.А. Практикум по дисциплинам «Основы менеджмента», «Менеджмент» по учебному модулю № 2 «Теоретические составляющие менеджмента» / Л.А. Трофимова, В.И. Пилипенко. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2019. – 99 с.	<a href="http://www.knigafund">http://www.knigafund</a>

### 4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>

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

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Круглый стол	Проект	Реферат	Зачет/Экзамен
<b>ОПК-8</b>				
3.1 (ОПК.8.1)			+	+
У.1 (ОПК.8.2)	+			+
В.1 (ОПК.8.3)		+		+
<b>ПК-1</b>				
3.2 (ПК.1.1)			+	+
У.2 (ПК.1.2)	+			+
В.2 (ПК.1.3)		+		+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Место менеджмента в общей теории управления":

##### 1. Круглый стол

1. Совершенствование системы отбора персонала на предприятии.
2. Совершенствование системы мотивации персонала предприятия.
3. Совершенствование систем оплаты труда организации.
4. Совершенствование системы мотивации персонала организации.
5. Совершенствование системы обучения и развития персонала на основе внедрения современных технологий.
6. Совершенствование системы организации труда организации.
7. Совершенствование системы охраны труда и условий труда организации.

Количество баллов: 10

##### 2. Проект

1. Совершенствование системы продвижения продукта на рынке.
2. Совершенствование системы управления профессиональной подготовкой персонала организации.
3. Система повышения квалификации как фактор эффективного менеджмента организации.
4. Совершенствование системы управления качеством организации на основе международных стандартов.
5. Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации.
6. Совершенствование системы маркетинга персонала в организации сферы услуг.
7. Совершение модели отбора персонала на предприятии.
8. Совершенствование планирования маркетинга на предприятии.
9. Совершенствование деятельности кадровой службы предприятия.
10. Совершенствование кадровой политики организации.
11. Совершенствование системы контроля на предприятии.
12. Совершенствование системы управления на основе информационных технологий.

Количество баллов: 15

##### 3. Реферат

1. Развитие системы управления мотивацией персонала в коммерческой организации.
2. Разработка стратегии развития предприятия малого бизнеса.
3. Разработка и реализация методов мотивации работников на предприятии.
4. Развитие кадрового потенциала организации.

5. Развитие системы управления персоналом в корпорации.
6. Развитие системы управления персоналом на предприятии.
7. Развитие системы человеческих отношений в организации: задачи, возможности, ограничения, оценка эффективности.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Теоретические составляющие менеджмента":

### **1. Круглый стол**

1. Анализ рынка рабочей силы и обоснование источников покрытия потребности организации в персонале.
2. Бизнес-планирование хозяйственной деятельности малого предприятия.
3. Внедрение кадрового менеджмента как средства развития организации.
4. Внедрение технологий лизинга, аутстаффинга и аутсорсинга персонала.
6. Внедрение технологий набора персонала организации (скрининг, рекрутинг, хэдхантинг).
7. Диагностика, оценка и повышение эффективности трудового потенциала промышленного предприятия.

Количество баллов: 10

### **2. Проект**

1. Оптимизация процесса отбора кадров на предприятии.
2. Особенности управления конфликтами в организации.
3. Особенности проектирования системы мотивации персонала организации.
4. Оценка трудового потенциала предприятия.
5. Оценка эффективности рекламных сообщений.
6. Повышение квалификации персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия на рынке.
7. Особенности маркетинговой деятельности в сфере услуг.
8. Организация процесса бюджетного планирования промышленного предприятия.
9. Повышение квалификации персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.
10. Повышение эффективности управления мотивацией персонала предприятия.
11. Повышение мотивации труда персонала.
12. Планирование маркетинга на предприятии.
13. Повышение привлекательности организации посредством коммуникаций с целевыми группами.
14. Построение системы адаптации персонала с учетом корпоративной модели управления.
15. Практика построения системы мотивации персонала производственного предприятия.
16. Повышение эффективности управления персоналом.
17. Применение антикризисного управления персоналом.
18. Применение методов тайм-менеджмента в работе службы управления персоналом организации.
19. Пути совершенствования кадровой политики в организации.
20. Проектирование коммуникаций в организации.

Количество баллов: 15

### **3. Реферат**

1. Совершенствование системы управления профессиональной подготовкой персонала в организации.
2. Совершенствование организации производства на предприятии.
3. Технология реализации системы мотивации персонала организации социально-психологических методов управления персоналом.
4. Управленческое решение как продукт управленческой деятельности предприятия.
5. Управление маркетингом в сфере услуг.
6. Управление формированием команды.
7. Управление конфликтами на предприятии.
8. Управление конкурентными преимуществами фирмы.
9. Управление бизнес-процессами промышленного предприятия.
10. Управление затратами промышленного предприятия.
11. Управление персоналом организации через экономические интересы и мотивацию работников.

Количество баллов: 10

### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

### **Первый период контроля**

#### **1. Дифференцированный зачет**

Вопросы к зачету:

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концепции и функции менеджмента.
3. Характеристика и виды организационных структур управления.

4. Особенности ведения деловых переговоров.
5. Власть и лидерство: сущность и значение.
6. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
7. Управление персоналом на предприятии.
8. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
9. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
10. Принятие управленческих решений и пути повышения их эффективности.
11. Деловая этика менеджера.
12. Сущность и значение самоменеджмента.
13. Зарубежный опыт управления организацией.
14. Стратегическое планирование и его значение.
15. Харизматичность менеджера: сущность, значение и способы развития харизмы.
16. Основные методы определения эффективности управления.
17. Основные модели принятия решений.
18. Современная модель управления организацией.
19. Реинжиниринг: характеристика и значение.
20. Характеристика тайм-менеджмента.
21. Виды рисков в менеджменте.
22. Женщина-руководитель: опыт и проблемы управления.
23. Современные стили управления.
24. Формальное и неформальное управление.
25. Роль менеджмента в развитии общества.
26. Делегирование полномочий: понятие, цели.
27. Стрессоустойчивость как фактор эффективной деятельности менеджера. Профилактика стресса.
28. Теории мотивации в менеджменте.
29. Контроль как функция менеджмента. Виды контроля.
30. Эмоциональный интеллект менеджера.
31. Понятие и типология карьеры. Планирование карьеры и развития.
32. Влияние силы мотивации на результативность деятельности. Закон Йеркса-Додсона.
33. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
34. Менеджмент в крупных российских фирмах: достоинства и недостатки.
35. Социально-психологические методы управления.

### **37. Курсовая работа**

Примерные темы курсовых работ:

1. Анализ организационной структуры системы управления предприятием и пути ее улучшения.
2. Анализ организационной структуры управления предприятием.
3. Анализ рынка рабочей силы и обоснование источников покрытия потребности организации в персонале.
4. Бизнес-планирование хозяйственной деятельности малого предприятия.
5. Внедрение кадрового менеджмента как средства развития организации.
6. Внедрение технологий лизинга, аутстаффинга и аутсорсинга персонала.
7. Внедрение технологий набора персонала организации (скрининг, рекрутинг, хэдхантинг).
9. Диагностика, оценка и повышение эффективности трудового потенциала промышленного предприятия.
10. Использование кадрового менеджмента с целью развития организации.
11. Информационное обеспечение управления кадрами на предприятии.
12. Комплексная экономическая оценка деятельности предприятия.
13. Кадровая политика в организации: опыт реализации и пути совершенствования.
14. Конфликты в системе управления персоналом.
15. Модели кадрового менеджмента на предприятиях
16. Модели менеджмента на предприятиях различных форм собственности.
17. Методы формирования конкурентных преимуществ фирмы.
18. Менеджмент на основе современных информационных технологий.
19. Мерчейдазинг как фактор повышения эффективности деятельности предприятия.
20. Обоснование внедрения кадрового аудита в организации.
21. Методы повышения эффективности рекламных сообщений.
22. Методы повышения эффективности отбора персонала.
23. Оптимизация процесса отбора кадров на предприятии.
24. Особенности управления конфликтами в организации.

25. Особенности проектирования системы мотивации персонала организации.
26. Оценка трудового потенциала предприятия.
27. Оценка эффективности рекламных сообщений.
28. Повышение квалификации персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия на рынке.
29. Особенности маркетинговой деятельности в сфере услуг.
30. Организация процесса бюджетного планирования промышленного предприятия.
31. Повышение квалификации персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.
32. Повышение эффективности управления мотивацией персонала предприятия.
33. Повышение мотивации труда персонала.
34. Планирование маркетинга на предприятии.
35. Повышение привлекательности организации посредством коммуникаций с целевыми группами.
36. Построение системы адаптации персонала с учетом корпоративной модели управления.
37. Практика построения системы мотивации персонала производственного предприятия.
38. Повышение эффективности управления персоналом.
39. Применение антикризисного управления персоналом.
40. Применение методов тайм-менеджмента в работе службы управления персоналом организации.
41. Пути совершенствования кадровой политики в организации.
42. Проектирование коммуникаций в организации.
43. Разработка регулирования конфликтов в правоохранительных органах.
44. Разработка качественных управленческих решений.
45. Разработка программы продвижения продукции ООО
46. «Специальные транспортные средства».
47. Развитие системы управления мотивацией персонала в коммерческой организации.
48. Разработка стратегии развития предприятия малого бизнеса.
49. Разработка и реализация методов мотивации работников на предприятии.
50. Развитие кадрового потенциала организации.
51. Развитие системы управления персоналом в корпорации.
52. Развитие системы управления персоналом на предприятии.
53. Развитие системы человеческих отношений в организации: задачи, возможности, ограничения, оценка эффективности.
54. Разработка внутрифирменного стандарта обслуживания. Разработка кадровой политики организации.
55. Разработка кадровой стратегии развития предприятия.
56. Разработка стратегии развития предприятия.
57. Разработка программ социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.
58. Разработка программы стимулирования труда в организации.
59. Разработка проекта совершенствования управления ресурсами промышленного предприятия.
60. Разработка стратегии развития предприятия.
61. Разработка рекомендаций по внедрению внутреннего PR в организации.
62. Разработка рекомендаций по выбору стиля управления.
63. Разработка рекомендаций по стимулированию труда в организации.
64. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами.
65. Роль информации при принятии управленческих решений.
66. Реализация инновационных технологий в в системе управления предприятием.
67. Совершенствование системы продвижения продукта на рынке.
68. Совершенствование системы управления профессиональной подготовкой персонала организации.
69. Система повышения квалификации как фактор эффективного менеджмента организации.
70. Совершенствование системы управления качеством организации на основе международных стандартов.
71. Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации.
72. Совершенствование системы маркетинга персонала в организации сферы услуг.
73. Совершенствование модели отбора персонала на предприятии.
74. Совершенствование планирования маркетинга на предприятии.
75. Совершенствование деятельности кадровой службы предприятия.
76. Совершенствование кадровой политики организации.
77. Совершенствование системы контроля на предприятии.
78. Совершенствование системы управления на основе информационных технологий.
79. Совершенствование системы набора на предприятии.
80. Совершенствование системы контроллинга как фактор эффективного менеджмента.

81. Совершенствование маркетинга персонала организации.
82. Совершенствование методов управления командой.
83. Совершенствование методов принятия управленческих решений.
84. Совершенствование профессионального уровня персонала организации.
85. Совершенствование регулирования конфликтов в организации.
86. Совершенствование системы управления на основе современных информационных технологий.
87. Совершенствование системы отбора персонала на предприятии.
88. Совершенствование системы мотивации персонала предприятия.
89. Совершенствование систем оплаты труда организации.
90. Совершенствование системы мотивации персонала организации.
91. Совершенствование системы обучения и развития персонала на основе внедрения современных технологий.
92. Совершенствование системы организации труда организации.
93. Совершенствование системы охраны труда и условий труда организации.
94. Совершенствование системы планирования и прогнозирования потребности в персонале.
95. Совершенствование системы найма на предприятии.
96. Совершенствование системы повышения квалификации персонала организации.
97. Совершенствование системы отбора персонала на предприятии.
98. Совершенствование системы подбора, отбора и найма персонала организации.
99. Совершенствование системы кадрами на предприятии.
100. Совершенствование системы управления персоналом организации.
101. Совершенствование системы управления персоналом промышленного предприятия.
102. Совершенствование системы управления профессиональной подготовкой персонала организации
103. Совершенствование системы привлечения персонала в торговой организации.
104. Совершенствование системы планирования маркетинга на предприятии.
105. Совершенствование технологии отбора персонала на предприятии.
106. Совершенствование управления организационной культурой.
107. Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала организации.
108. Совершенствование системы управления финансами промышленного предприятия.
109. Совершенствование системы управления предприятием в условиях рыночной экономики.
110. Современные функции служб управления персоналом.
111. Совершенствование системы управления малым предприятием.
112. Совершенствование системы стратегического планирования в организации.
113. Стиль руководства и его роль в кадровом менеджменте.
114. Стиль руководства и его значение в кадровом менеджменте корпорации.
115. Стиль руководства и его значение в кадровом менеджменте корпорации.
116. Стили руководства как ключевой фактор управления в организации.
117. Совершенствование системы профилактики конфликтов на предприятии.
118. Совершенствование системы планирования маркетинга на предприятии.
119. Социально-психологические методы управления персоналом организаций и технология их реализации.
120. Современные функции служб управления персоналом.
121. Совершенствование системы управления предприятием в условиях рыночной экономики.
122. Совершенствование системы оплаты труда на предприятии.
123. Совершенствование имиджа предприятия.
124. Совершенствование системы управления издержками на предприятии.
125. Совершенствование системы отбора торгового персонала в компании «Пепсико».
126. Совершенствование системы маркетинга персонала в организации сферы услуг.
127. Совершенствование кадровой политики организации.
128. Стили руководства как ключевой фактор внутрифирменного управления.
129. Совершенствование функций управления персоналом в организации.
130. Совершенствование функций служб управления персоналом.
131. Социально-психологические проблемы и их решение при реализации основных функций управления.
132. 131. Совершенствование системы контроля в деятельности промышленного предприятия. почтовых услуг.
133. 132. Совершенствование систем управления персоналом на предприятии.
134. Совершенствование системы управления профессиональной подготовкой персонала в организации.
135. Совершенствование организации производства на предприятии.

136. Технология реализации системы мотивации персонала организации социально-психологических методов управления персоналом.
137. Управленческое решение как продукт управленческой деятельности предприятия.
138. Управление маркетингом в сфере услуг.
139. Управление формированием команды.
140. Управление конфликтами на предприятии.
141. Управление конкурентными преимуществами фирмы.
142. Управление бизнес-процессами промышленного предприятия.
143. Управление затратами промышленного предприятия.
144. Управление персоналом организации через экономические интересы и мотивацию работников.
145. Управление товарными запасами и ассортиментом промышленного предприятия.
146. Управление персоналом организации через экономические интересы и мотивацию работников.
147. Управленческое решение как продукт управленческой деятельности.
148. Управление адаптацией персонала в организации.
149. Управление рисками на предприятии.
150. Управление мотивацией персонала организации.
151. Управление человеческими ресурсами предприятия.
152. Формирование и управление кадровым резервом организации.
153. Формирование корпоративной культуры как фактора конкурентоспособности организации.
154. Формирование современной корпоративной культуры в организации.
155. Формирование стиля управления современного руководителя.
156. Формирование профессионально-значимых качеств руководителя организации.
157. Формирование современной корпоративной культуры организации.
158. Формирование профессионально-значимых качеств руководителя организации.
159. Формирование системы стратегического управления промышленного предприятия.
160. Эффективное управление адаптацией человека в организации.
161. Эффективное управление адаптацией персонала в организации.

Типовые практические задания:

1. В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?

Определите:

тип конфликта;  
состав конфликтующих сторон;  
поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации;  
методы и конкретные пути разрешения конфликта.

### 5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
---------	---------------------

"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Лекции**

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### **2. Практические**

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### **3. Дифференцированный зачет**

Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

Результат дифференцированного зачета выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### **4. Курсовая работа**

Курсовая работа — студенческое научное исследование по одной из базовых дисциплин учебного плана либо специальности, важный этап в подготовке к написанию выпускной квалификационной работы. Темы работ предлагаются и утверждаются кафедрой. Студент может предложить тему самостоятельно, однако она не должна выходить за рамки учебного плана. На 1-2 курсах данная работа носит скорее реферативный характер, на старших – исследовательский. Работа обычно состоит из теоретической части (последовательное изложение подходов, мнений, сложившихся в науке по избранному вопросу) и аналитической (анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере группы людей, организации)). Объем курсовой работы составляет 20-60 страниц. По завершению работы над курсовой, студенты защищают ее публично перед своими однокурсниками и преподавателями.

Этапы выполнения курсовой работы:

1. выбор темы и ее согласование с научным руководителем;
2. сбор материалов, необходимых для выполнения курсовой работы;
3. разработка плана курсовой работы и его утверждение научным руководителем;
4. систематизация и обработка отобранного материала по каждому из разделов работы или проблеме с применением современных методов;
5. формулирование выводов и обсуждение их с научным руководителем;
6. написание работы согласно требованиям стандарта и методическим указаниям к ее выполнению (введение, главы основной части, заключение, приложения, список литературы).

При оформлении курсовой работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

### **5. Реферат**

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **6. Круглый стол**

Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При подготовке к круглому столу необходимо:

1. Выбрать тему, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

## **7. Проект**

Проект – это самостоятельное, развернутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Цифровые технологии обучения
3. Проектные технологии
4. Проблемное обучение
5. Развивающее обучение

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. лаборатория
5. компьютерный класс
6. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC
  - Издательская система Scribus
  - Звуковой редактор Audacity
  - Видео редактор Virtual Dub
  - Интернет-браузер
  - Microsoft Windows Server 2016
  - Oracle VM VirtualBox - GNU GPL 2