



**Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Воронежский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)**

Б1.В.ДВ.7.1 «Формирование управленческих навыков»

Уровень образования:	<u>Высшее образование – бакалавриат</u>	
Направление подготовки:	<u>38.03.02 Менеджмент</u>	
Направленность (профиль):	<u>Управление предприятием и человеческими ресурсами</u>	
Вид профессиональной деятельности:	<u>Организационно-управленческая деятельность; информационно-аналитическая деятельность; предпринимательская деятельность</u>	
Язык обучения:	<u>Русский</u>	
Кафедра:	<u>экономики и менеджмента</u>	
Форма обучения:	<u>Очная</u>	<u>Заочная</u>
Курс:	<u>-</u>	<u>5</u>
Составитель:	<u>Свиридов А.С.</u>	

Воронеж 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины	3
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП	3
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП	3
2. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
2.1 Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	5
2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций	6
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)	7
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучения	10
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	12
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины	15
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
8. Лист регистрации изменений	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Формирование управленческих навыков» является: формирования управленческих и предпринимательских навыков в области менеджмента персонала и организации.

Основная задача дисциплины: углубленное осмысление принципов и основ управленческой деятельности; изучение базовых моделей и практических навыков управленческой деятельности; овладение профессиональными навыками менеджмента.

Задачи:

- формирование у студента представления о роли и функциях менеджера в организации;
- формирование представления о методологии самоменеджмента и особенностях ее применения;
- рассмотрение особенностей организации взаимодействия в рамках рабочих процессов;
- формирование представления об особенностях процесса организационного развития;
- освоение основных методов анализа информации и принятия решений.

1.2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Формирование управленческих навыков» относится к части блока Б1.В.ДВ дисциплины по выбору ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент и изучается на 5 курсе заочной формы обучения. До начала ее изучения студенту необходимо освоить содержание учебных дисциплин: «Менеджмент», «История управленческой мысли», «Информационные технологии в экономике и менеджменте и иметь представление о том, в каких сферах своей будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные им знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы. Дисциплина «Формирование управленческих навыков» является необходимой для успешного прохождения производственной практики и подготовки ВКР.

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: -основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике для разработки, принятия и реализации управленческих решений в разных сферах управления; -структуру социально-экономических показателей, используемых для разработки, принятия и реализации управленческих решений в разных сферах управления;

		<p>-тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей, используемых для разработки, принятия и реализации управленческих решений в разных сферах управления;</p> <p>-состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики для разработки, принятия и реализации управленческих решений в разных сферах управления.</p> <p>Уметь:</p> <p>-корректно применять знания социально-экономических показателей для разработки, принятия и реализации управленческих решений в разных сферах управления;</p> <p>-формулировать и логично аргументировать численные показатели анализа, разработки, принятия и реализации управленческих решений в разных сферах управления;</p> <p>-самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития управленческих решений в разных сферах управления;</p> <p>-выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей в сфере управленческих решений в разных областях управления;</p> <p>-формулировать основные тенденции развития социально-экономических показателей в сфере управленческих решений в разных областях управления.</p> <p>Владеть:</p> <p>-способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики в сфере управленческих решений в разных областях управления;</p> <p>-способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей в сфере управленческих решений в разных областях управления;</p> <p>-методами обобщения анализа после обработки статистических показателей в сфере управленческих решений в разных областях управления и возможностью их преподнести в виде отчета или доклада.</p>
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	<p>Знать:</p> <p>-базовые инструментальные средства необходимые для обработки социально-экономических показателей в сфере формирования управленческих навыков;</p> <p>-понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства социально-экономических показателей в сфере формирования</p>

<p>управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>управленческих навыков; -знать основные социально-экономические показатели в сфере формирования управленческих навыков. Уметь: -анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию в сфере в сфере формирования управленческих навыков, необходимую для обоснования полученных выводов; -обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые расчеты; -проводить обработку социально-экономических данных в управленческой сфере, связанных с профессиональной задачей; -собирать информацию об управленческой сфере и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства. Владеть: -методами выбора инструментальных средств для обработки социально-экономических данных в сфере управленческих решений в разных областях управления; -вариантами расчетов социально-экономических данных в сфере управленческих решений в разных областях управления; -системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах результатов в сфере управленческих решений в разных областях управления.</p>
--	--

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

2.1 Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) «Формирование управленческих навыков» составляет 108 часов / 3 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего, Часов /ЗЕ		Курс			
			Очная форма, Часов /ЗЕ		Заочная форма, Часов /ЗЕ	
	Очная форма	Заочная форма	-	-	5	-
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных заня-	-	10 / 0,33	-	-	10 / 0,33	-

тий), всего в том числе:							
Учебные занятия лекционно-го типа (УЗЛТ)		-	4 / 0,11	-	-	4 / 0,11	-
Учебные занятия семинар-ского (практического) типа (УЗСПТ)		-	6 / 0,17	-	-	6 / 0,17	-
Учебные занятия лаборатор-ного типа (УЗЛТ)		-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся		-	94/ 2,61	-	-	94/ 2,61	-
Промежуточная аттеста-ция (подготовка и сдача), всего:		-	4 / 0,11	-	-	4 / 0,11	-
Контрольная работа		-	-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-	-
Зачет		-	4 / 0,11	-	-	4 / 0,11	-
Экзамен		-	-	-	-	-	-
Итого: Общая трудоем-кость учебной дисциплины	Часов	-	108	-	-	108	-
	Зачетн. ед.	-	3	-	-	3	-

2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций

№	Наименование темы дисциплины	Содержание темы дисциплины	Формируемые компетенции
1.	Роли и функции менеджера в организации	Роли и функции менеджера в организации. Понятие менеджера. Основные роли менеджера. Функции, выполняемые менеджером.	ОПК-2 ПК-1
2.	Целеполагание	Цели и целеполагание. Понятие «менеджер». Роли менеджера. Функции, выполняемые менеджером. Понятие «цель». Этапы личного целеполагания. Методы организационного целеполагания.	ОПК-2 ПК-1
3.	Эффективная коммуникация	Понятие «коммуникация». Виды коммуникаций. Процедура коммуникации. Факторы, влияющие на эффективность коммуникации.	ОПК-2 ПК-1
4.	Управление знаниями	Понятие «знания». Процесс личного управления знаниями. Виды знаний. Методы управления знаниями.	ОПК-2 ПК-1
5.	Принятие решений	Понятие «решение». Процесс принятия решения. Факторы, влияющие на принятие решения.	ОПК-2 ПК-1
6.	Системное мышление	Понятие «система». Элементы и уровни организационной системы. Факторы, влияющие на разные уровни системы. Процесс развития системы.	ОПК-2 ПК-1

7.	Теория ограничений Голдратта	Понятие «ограничение». Этапы управления на основе ограничений. Инструменты управления на основе ограничений.	ОПК-2 ПК-1
8.	Методы прогнозирования поведения	Понятие «модель». Элементы модели. Алгоритм построения модели. Теория игр в прогнозировании поведения.	ОПК-2 ПК-1

Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа		Всего часов	
		О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО
1.	Роли и функции менеджера в организации	-	0,5	-	0,5	-	12	-	13
2.	Целеполагание	-	0,5	-	0,5	-	12	-	13
3.	Эффективная коммуникация	-	0,5	-	1	-	12	-	13,5
4.	Управление знаниями	-	0,5	-	1	-	12	-	13,5
5.	Принятие решений	-	0,5	-	1	-	12	-	13,5
6.	Системное мышление	-	0,5	-	1	-	12	-	13,5
7.	Теория ограничений Голдратта	-	0,5	-	0,5	-	12	-	13
8.	Методы прогнозирования поведения	-	0,5	-	0,5	-	14	-	15
Итого:		-	4	-	6	-	98	-	108

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ)

Виды самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения учебной дисциплины

№	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды работы при самостоятельной подготовки обучающихся		Самостоятельная работа
		К лекционным занятиям	К семинарским (практическим) занятиям	
1.	Роли и функции менеджера в организации	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон МВА в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из

		управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	ние цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
2.	Целеполагание	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
3.	Эффективная коммуникация	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
4.	Управление знаниями	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:—	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включа-	Закрепление и углубление материала, который изучался на ауди-

		Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	ет следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	торных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
5.	Принятие решений	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
6.	Системное мышление	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.

				скому занятию.
7.	Теория ограничений Голдратта	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблицер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
8.	Методы прогнозирования поведения	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:— Барри Пирсон MBA в кармане [Электронный ресурс]: практическое руководство по развитию ключевых навыков управления / Пирсон Барри, Томас Нил. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблицер, 2017. — 352 с. — 978-5-9614-1583-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68032.html .	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.

4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины (модуля) «Формирование управленческих навыков» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины (модуля), а именно активные и интерактивные формы проведения занятий.

Методические рекомендации по проведению лекционных занятий

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины (модуля). В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Лекция позволяет решать большое количество информационных задач. Включение в лекцию элементов дискуссии позволяет изменить позицию студента из пассивно воспринимающего и затем воспроизводящего информацию в активного участника лекционного процесса (когда он думает, анализирует факты, делает выводы, определяет свое отношение к изучаемому предмету). Необходимость аргументации своей позиции побуждает студента к активному самообразованию, поиску дополнительной литературы по изучаемой проблеме. Лекции в учебном процессе необходимы, так как именно данная форма обучения дает возможность студентам увидеть всю широту изучаемого вопроса, его взаимосвязь с другими проблемами курса, почувствовать связь педагогики с другими науками. Поэтому лекционный курс, специально организованный, дает студенту направление в формировании теоретических профессиональных компетенций, позволяет ему увидеть пути и задуматься над способами своего профессионального роста, способствует выработке потребности в профессиональном самосовершенствовании.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов по изучению дисциплины «Формирование управленческих навыков» является расширение знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, предоставление обучающимся широких прав и возможностей в получении и закреплении общетеоретических знаний по экономической географии, а также выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску, к решению проблемных вопросов и задач, и привитие им навыка творческого мышления. Контролируется самостоятельная работа во взаимосвязи с аудиторной работой. Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем, либо вопросов тем учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине «Формирование управленческих навыков» определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и связностью.

При конспектировании надо тщательно перерабатывать предоставленную информацию, при этом поможет повторное чтение и анализ, при котором можно разделить текст на несколько частей, отделив все ненужное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и многое другое. Вся предоставленная информация должна быть пересказана в связной форме. Для начала следует составить план конспекта, в соответствии с вопросами которого и следует писать кон-

спект. На каждый вопрос плана должна отвечать определенная часть написанного текста. Главная задача обучающегося при конспектировании – правильно осмыслить, а потом четко и логично записать все необходимое.

Методические рекомендации по выполнению ситуационного практикума (кейс-заданий)

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций. Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо:

- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;
- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;
- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп. По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Роли и функции менеджера в организации	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.
2.	Целеполагание	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.
3.	Эффективная коммуникация	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.
4.	Управление знаниями	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.
5.	Принятие решений	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест,

			зачет.
6.	Системное мышление	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.
7.	Теория ограничений Голдратта	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.
8.	Методы прогнозирования поведения	ОПК-2 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, вопросы для самостоятельного изучения, тест, зачет.

**Критерии оценивания результата обучения по дисциплине
и шкала оценивания**

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
Пороговый (базовый) уровень (Оценка «3», Зачтено) (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ОПОП)	- обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в типовых ситуациях; - обучающийся владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в типовых ситуациях.
Повышенный (продвинутый) уровень (Оценка «4», Зачтено) (превосходит пороговый (базовый) уровень по одному или нескольким существенным признакам)	- обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности; - обучающийся владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в типовых ситуациях. и в ситуациях повышенной сложности.
Высокий (превосходный) уровень (Оценка «5», Зачтено) (превосходит пороговый (базовый) уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	- обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий; - обучающийся владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на

	<p>основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>
--	---

Тематика курсовых работ

Не предусмотрено.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Аспекты профессиональной деятельности руководителей.
2. Аспекты самоменеджмента, компетенции менеджера. Методы самоменеджмента.
3. Источники личной власти по Дж. Френчу и Б. Рейвену.
4. Коммуникативные качества руководителя.
5. Методика анализа рабочего дня: самофотография рабочего дня.
6. Модерирование и фасилитация применительно к организации собраний.
7. Модульный подход к личности руководителя.
8. Организационные технологии самоменеджмента.
9. Основные правила планирования рабочего дня.
10. Основные этапы карьеры руководителя. Карьерные ориентации.
11. Открытость личности. «Окно Джогари».
12. Отношение руководителя к жизни (по Т.А.Харрису).
13. Память руководителя.
14. Понятие «знания». Процесс личного управления знаниями. Виды знаний. Методы управления знаниями.
15. Понятие «коммуникация». Виды коммуникаций. Процедура коммуникации. Факторы, влияющие на эффективность коммуникации.
16. Понятие «модель». Элементы модели. Алгоритм построения модели. Теория игр в прогнозировании поведения.
17. Понятие «ограничение». Этапы управления на основе ограничений. Инструменты управления на основе ограничений.
18. Понятие «решение». Процесс принятия решения.
19. Понятие «система». Элементы и уровни организационной системы. Факторы, влияющие на разные уровни системы. Процесс развития системы.
20. Предмет и сфера приложения управленческого труда.
21. Приемы мнемотехники.
22. Роли и функции менеджера в организации Понятие менеджера. Основные роли менеджера. Функции, выполняемые менеджером.
23. Ситуационное лидерство.
24. Ситуационное лидерство.
25. Составляющие лидерства.
26. Специфические особенности управленческого труда.
27. Стили лидерства: характеристики, возможности и ограничения.
28. Стратегия влияния.
29. Стратегия влияния.
30. Стресс в деятельности руководителя.
31. Сущность самоменеджмента: «круг правил» самоменеджмента и преимущества самоменеджмента.

32. Требования к личности руководителя.
33. Управленческие роли: границы применения и нормы поведения в рамках ролей.
34. Факторы, влияющие на принятие решения.
35. Цели и целеполагание Понятие «менеджер». Роли менеджера. Функции, выполняемые менеджером. Понятие «цель». Этапы личного целеполагания. Методы организационного целеполагания.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 - ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 - ФКЗ, от 05.02.2014 № 2 - ФКЗ, от 21.07.2014 № 11 - ФКЗ) //Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
2. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 № 184 - ФЗ (ред. от 03.11.2015) // Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
3. Указ Президента РФ «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» от 12 мая 2008 г (ред. От 10.09.2014 г.) //Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

Основная литература:

Основная литература:

1. Куприянчук, Е. В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие: Уч. пос. / Е.В.Куприянчук, Ю.В.Щербакова. — М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2018.
2. Белова, Е.Н. Управленческая компетентность руководителя: монография. - Красноярск: Красноярский государственный университет, 2018. -273 с.

Дополнительная литература:

1. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст :электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510889>.
2. Диневи́ч, В. А., Роганов, С. В., Якунина Н. И. Показатели и критерии эффективностиуправления. -М.: Приор, 2017. -220 с.

Электронные ресурсы:

1. Генеральный директор: персональный журнал руководителя// [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gendir.ru>.
2. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
3. Технологии корпоративного управлени // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.iteam.ru/publications>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 2: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 22 шт. 2. Стул аудиторный - 42 шт. 3. Тумба – 1 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Доска аудиторная - 1 шт. 6. Проекционный экран - 1 шт. 7. Проектор Sony VPL-DX140 1 шт. 8. Колонки Genius 2 шт. 9. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) 1 шт. 10. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
2	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 4: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 20 шт. 2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Проекционный экран - 1 шт. 6. Проектор Beng – 1 шт 7. Колонки DEXP 2 шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Плакаты - 26 шт. 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 5: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 19 шт. 2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 6. Проектор BenQ - 1 шт. 7. Проекционный экран - 1 шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышка) - 1 шт. 9. Колонки DEXP 2 шт. 10. Плакаты по экономике – 12 шт. 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 6: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 20 шт. 2. Стул аудиторный - 36 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Рециркулятор</p>

	<p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p>	<p>бактерицидный – 1 шт.</p> <p>5. Проекционный экран - 1 шт.</p> <p>6. Проектор BenQ - 1 шт.</p> <p>7. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) -1 шт.</p> <p>8. Шкаф полуоткрытый со стеклом -1 шт.</p> <p>9. Колонки DEXP - 2 шт.</p> <p>10. Плакаты - 11 шт.</p> <p>11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 7:</p> <p>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <p>1. Стол аудиторный - 19 шт.</p> <p>2. Стул аудиторный - 37 шт.</p> <p>3. Доска аудиторная - 1 шт.</p> <p>4. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1шт.</p> <p>5. Шкаф – 1 шт.</p> <p>6. Трибуна – 1 шт.</p> <p>7. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.</p> <p>8. Проекционный экран - 1 шт.</p> <p>9. Проектор BenQ - 1 шт.</p> <p>10. Колонки DEXP - 2 шт.</p> <p>11. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) - 1 шт.</p> <p>12. Плакаты - 12 шт.</p> <p>13. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 8:</p> <p>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <p>1.Стол аудиторный - 25 шт.</p> <p>2.Стул аудиторный - 51 шт.</p> <p>3.Доска аудиторная - 1 шт.</p> <p>4. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1шт.</p> <p>5. Шкаф – 1 шт.</p> <p>6. Трибуна – 1 шт.</p> <p>7. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.</p> <p>8. Проекционный экран – 1 шт.</p> <p>9. Проектор BenQ - 1 шт</p> <p>10. Колонки DEXP - 2 шт.</p> <p>11. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) -1 шт.</p> <p>12. Плакаты – 13 шт.</p> <p>13. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 12:</p> <p>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>1.Стол аудиторный - 13 шт.</p> <p>2.Стул аудиторный - 27 шт.</p> <p>3. Доска передвижная поворотная -1 шт.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 27:</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <p>1. Столы 18 шт.</p>

	<p>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа;</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>2. Стулья 39 шт.</p> <p>3. Доска аудиторная 1 шт.</p> <p>4. Проектор Behq 1шт.</p> <p>5. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура/мышь беспроводная) -1 шт.</p> <p>6. Колонки DEXP R140 1 компл.</p> <p>7. Сплит система LG - 1 шт.</p> <p>8.Комплект ОЗК 2 шт;</p> <p>9. Противогаз ГП -5 2 шт;</p> <p>10. CPR 168 Комплект тренажер для отработки навыков проведения сердечно-легочной реанимации.</p> <p>11. Рециркулятор бактерицидный – 1шт.</p> <p>12. Проекционный экран – 1шт.</p> <p>13. Набор криминалист – 2 шт.</p> <p>14. Набор тракт – 1 шт.</p> <p>15. Комплект плакатов по криминалистике – 1шт.</p> <p>16. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 28:</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <p>1. Столы - 15 шт.</p> <p>2. Стулья - 25 шт.</p> <p>3. Шкаф 3 двери – 1шт.</p> <p>3. Доска аудиторная - 1 шт.</p> <p>4. Сплит система LG - 1 шт.</p> <p>5. Рециркулятор бактерицидный – 1шт.</p> <p>6. Интерактивная доска ActivBoard PRomethean - 1 шт.</p> <p>7. Проектор Epson H469B - 1шт.</p> <p>8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура мышь беспроводная) - 1 шт.</p> <p>9. Электронный тир.</p> <p>10. Комплект плакатов по праву</p> <p>11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 29:</p> <p>- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа;</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>- учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <p>1. Столы - 9 шт.</p> <p>2. Столы компьютерные – 11шт.</p> <p>3. Стулья 28 шт.</p> <p>4. Шкаф со стеклом – 1 шт.</p> <p>5. Доска аудиторная 1</p> <p>6. Проекционный экран – 1шт.</p> <p>7. Проектор BenQ - 1шт.</p> <p>8. Колонки DEXP R140 - 1 компл.</p> <p>9. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) - 11 шт.</p> <p>10. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.</p> <p>11. Видеокамера – 1 шт.</p> <p>12. Сплит система LG - 1 шт.</p> <p>13. Источники бесперебойного питания – 8 шт.</p> <p>14. Набор лабораторный Механика - 1 комп.</p> <p>15. методические указания Механика - 1 компл.</p>

		<p>16. Набор лабораторный Механика 2 17. Набор лабораторный Оптика 1 18. методические указания Оптика 1 компл. 19. Набор лабораторный Оптика 2 методические указания Оптика 1 компл. 20. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 30: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный - 10 шт. 2. Стол для совещаний - 1 шт. 3. Стул офисный - 18 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Шкаф металлический 12 ячеек - 1 шт.</p> <p>6. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура) - 10 шт. 7. Интерактивная доска Triumph Board - 1 шт 8. Доска аудиторная - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Видеокамера – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт. 12. Источники бесперебойного питания – 10 шт. 13. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 - 1 шт. 14. Колонки DEXP R140 - 1 компл. 15. Учебный комплект Инженерная графика 8. Виды резьб Инграф-8 16. Учебный комплект Инженерная графика 11. Цилиндрические детали с вырезами Инграф 11. 17. Комплект учебных плакатов по начертательной геометрии и инженерной графике на полимерной основе (25 шт) Плакат-полимер-Инграф-25. 18. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 31: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Столы - 15 шт. 2. Стулья офисные - 19 шт. 3. Персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) – 11 шт. 4. Источник бесперебойного питания -10 шт. 5. Проекционный экран – 1шт. 6. Проектор BenQ - 1шт.</p> <p>7. Принтер HP LaserJet MFP 135a – 7 шт. 8. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 9. Видеокамера – 2 шт. 10. Сплит система LG - 1 шт. 11. Колонки – 1 компл. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
Помещения для самостоятельной работы**		

	<p>аудитория 1(библиотека) Помещение для самостоятельной работы с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Карточка ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 4 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол для совещаний - 1 шт. 5. стол компьютерный – 5шт. 7. Кондиционер 18. Телевизор Supra - 1 General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Персональный компьютер – 6 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 1: Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации - курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Карточка ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 4 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол для совещаний - 1 шт. 5. стол компьютерный – 5шт. 7. Кондиционер 18. Телевизор Supra - 1 General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Персональный компьютер – 6 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 30: - лаборатория информационных технологий; - лаборатория инженерной и компьютерной графики; - лаборатория экономики менеджмента; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный - 10 шт. 2. Стол для совещаний - 1 шт. 3. Стул офисный - 18 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Шкаф металлический 12 ячеек - 1 шт. 6. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура) - 10 шт. 7. Интерактивная доска Triumph Board - 1 шт 8. Доска аудиторная - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Видеокамера – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт.</p>

		<p>12. Источники бесперебойного питания – 10 шт.</p> <p>13. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 - 1 шт.</p> <p>14. Колонки DEXP R140 - 1 компл.</p> <p>15. Учебный комплект Инженерная графика 8. Виды резьб Инграф-8</p> <p>16. Учебный комплект Инженерная графика 11. Цилиндрические детали с вырезами Инграф 11.</p> <p>17. Комплект учебных плакатов по начертательной геометрии и инженерной графике на полимерной основе (25 шт) Плакат-полимер-Инграф-25.</p> <p>18. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 31:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лаборатория информационных технологий; - лаборатория экономики менеджмента; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); <p>Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <p>1. Столы - 15 шт.</p> <p>2. Стулья офисные - 19 шт.</p> <p>3. Персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) – 11 шт.</p> <p>4. Источник бесперебойного питания -10 шт.</p> <p>5. Проекционный экран – 1шт.</p> <p>6. Проектор BenQ - 1шт.</p> <p>7. Принтер HP LaserJet MFP 135a – 7 шт.</p> <p>8. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.</p> <p>9. Видеокамера – 2 шт.</p> <p>10. Сплит система LG - 1 шт.</p> <p>11. Колонки – 1 компл.</p> <p>12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.7.1 «Формирование управленческих навыков»**

шифр по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Управление предприятием и человеческими ресурсами

Форма обучения очная

Год начала подготовки: 2019

а) Программа актуализирована на 2023 / 2024 г. учебный год.


б) в рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) п.7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины;
- 2) п.10 Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Разработчик(и): Овчаров А.А., к.э.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол №10 от «30» июня 2023 г.

И.о. заведующий кафедрой: __Лапыгина С.А., к.э.н. /  (ФИО, ученая степень, ученое звание)