



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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП	4
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП	4
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	6
2.1 Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	6
2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций	7
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	8
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучения	11
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	13
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
8. Лист регистрации изменений	21

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;

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

	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	ских 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.
--	--	--

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 за-	-	10 / 0,33	-	—	10 / 0,33	—

ятий), 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 дополни-

		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.	тельной 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 аудитор-

		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.	ных 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 за-

				нятию.
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 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 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 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 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 навыки 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 конспект.

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

	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
--	--

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 N 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 N 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:

1. 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>.
2. Витевская О.В. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Витевская. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 134 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71867.html>.
3. Жуков Б.М. Организационное проектирование в системе менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.М. Жуков, В.П. Басенко, А.А. Романов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академия естествознания, Южный институт менеджмента, 2010. — 310 с. — 978-5-91327-116-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9555.html>
4. Олехнович С.А. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс]: практикум / С.А. Олехнович. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Университет ИТМО, 2015. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67511.html>.

Дополнительная литература:

1. Говорова С.В. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Курс лекций /С.В. Говорова, В.С. Пелешенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62981.html>.
2. Масленников В.В. Форсайт развития теории и технологии менеджмента. Основы методологии [Электронный ресурс] : монография / В.В. Масленников, А.Н. Шмелева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2014. — 126 с. — 978-5-4365-0145-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49000.html>

3. Чеканский А.Н. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : практика применения. Учебное пособие / А.Н. Чеканский, В.А. Коцоева, С.Е. Варюхин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2015. — 170 с. — 978-5-7749-1051-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51123.html>.

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 управления // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.iteam.ru/publications>.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 12. . Специализированная многофункциональная аудитория 7: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный – 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Доска пробковая – 1 шт. 5. Шкаф полуоткрытый со стеклом. 6. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 7. Мультимедиа-проектор BenQ MS524. 8. Колонки DEXR – 2 шт. 9. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Электронно-библиотечная система IPR-books (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, Специализированная многофункциональная аудитория 1а: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол аудиторный - 13 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); WinRAR (государственный контракт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма

	7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат МІТА КМ 1620 10. дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Компьютер intel Celeror 2.0 – 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000	«РИАН») Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPR-books (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPR-books адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 43. Специализированная многофункциональная аудитория 30: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол аудиторный – 7 шт. 3. Стул ученический – 14 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 10 шт. 5. Кресло – 1 шт. 6. Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E8400 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 8. Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9. Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10. Источник бесперебойного питания 1 IpponBack Power Pro 500 -10 шт. 11. Кондиционер LG LS 246 – 1 шт. 12. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно,

		лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 44. Специализированная многофункциональная аудитория 31: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Столы компьютерные – 10 шт. 2. Стулья аудиторные – 18 шт. 3. Кресло «Престиж» - 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП-12к, магнитная, (мел/магн) -1 шт. 8. Мобильный класс RAYbook - 11 шт.+ mouse - 11 шт. 9. Персональный компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки 14. Калькуляторы – 21 шт. 15. Флеш-накопитель с наглядными пособиями по экономике и менеджменту. 16. Комплект учебной документации.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Media Player Classic (распространяется свободно, лицензия GNU General Public License); Maxima (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель DOE Macsyma); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); WinDjView (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Andrew Zhezherun); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc);

		7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)
--	--	---

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	____.____.____