

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ С. Н. Перов

04 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МЕНЕДЖМЕНТ**

---

Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки:	Администрирование и документирование процессов управления персоналом
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная, очно-заочная
Год начала подготовки:	2022

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом», утверждённой 27 апреля 2022 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профилю «Администрирование и документирование процессов управления персоналом», одобренным Учёным советом Университета 27 апреля 2022 года, протокол № 03/22.

Разработчик программы: Горбунова О.А., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента 17 марта 2022 года, протокол № 8.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины «Менеджмент» – сформировать у бакалавров системное представление о современных тенденциях менеджмента. Это позволит обучающимся на бакалавриате в перспективе применять современные методы реализации основных управленческих функций для решения научных, образовательных и иных профессиональных задач.

**Задачи** дисциплины:

- ознакомить бакалавров с принципами развития и закономерности функционирования организации;
- ознакомить бакалавров с современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- научить бакалавров использовать основные принципы, методы и технологии принятия эффективных управленческих решений.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.О.14

Курс и семестр освоения дисциплины:

Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1 курс, 2 семестр	1 курс, 2 семестр	–

## 1.3. Межпредметные связи дисциплины

Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Менеджмент», закладывают основу для эффективной работы обучающихся на бакалавриате над освоением дисциплин «Кадровая политика и кадровое планирование», «Корпоративная культура», «профориентация и профотборе».

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УКБ-2.И-1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УКБ-2.И-1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений
		УКБ-2.И-1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
		УКБ-2.И-1.3-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач
		УКБ-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
		УКБ-2.И-1.У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений
		УКБ-2.И-1.У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
	УКБ-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УКБ-2.И-2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
		УКБ-2.И-2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими
		УКБ-2.И-2.3-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
		УКБ-2.И-2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений
		УКБ-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков
		УКБ-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	УКБ-3.И-1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УКБ-3.И-1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
		УКБ-3.И-1.3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы
		УКБ-3.И-1.3-3. Знает основные модели

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
команде		командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		УКБ-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации
		УКБ-3.И-1.У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
		УКБ-3.И-1.У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды
	УКБ-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия	УКБ-3.И-2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
		УКБ-3.И-2.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
		УКБ-3.И-2.3-3. Знает методы анализа командных ролей
		УКБ-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу
		УКБ-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли
		УКБ-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями

### 3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объём дисциплины, в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов\*

Очная форма обучения

Распределение по семестрам	Контактная работа	в т.ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
2 семестр	54	18	36		54	экзамен	144
Итого:	54	18	36		54	36	144/4

Очно-заочная форма обучения

Распределение по семестрам	Контактная работа	в т.ч.:			СР	Контроль	Итоговый объём, часов/з. е.
		Л	П	ЛР			
2 семестр	24	8	16		84	экзамен	144
Итого:	24	8	16		84	36	144/4

\* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

#### 3.2. Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий\*

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов							
	Л		П		ЛР		СР	
	о	оз	о	оз	о	оз	о	оз
Общая теория управления	1	0.5	2	1			2	2
Природа управления и исторические тенденции его развития	1	0.5	2	1			2	2
Разнообразие моделей менеджмента	1	0.5	2	1			2	2
Организация как социотехническая система	1	0.5	2	1			2	2
Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	1	0.5	2	1			2	2
Организационные отношения в системе менеджмента; формы организации системы менеджмента	1	0.5	2	1			4	2
Мотивация деятельности в менеджменте	1	0.5	2	1			4	2
Регулирование и контроль в системе менеджмента	1	0.5	2	1			4	6
Сущность коммуникаций и их роль в управлении	1	0.5	2	1			4	8

Процесс принятия решений	2	0.5	4	1			4	8
Динамика групп в системе менеджмента	1	0.5	2	1			4	8
Власть и личное влияние руководства организации	1	0.5	2	1			4	8
Лидерство в системе менеджмента	1	0.5	2	1			4	8
Стиль менеджмента и имидж менеджера	1	0.5	2	1			4	8
Конфликтность в менеджменте	1	0.5	2	1			4	8
Факторы эффективности менеджмента	2	0.5	4	1			4	8
Всего:	18	8	36	16			54	84

\* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

### 3.3. Содержание тематических разделов дисциплины

#### Раздел 1. Общая теория управления

Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами (организациями). Методологические основы менеджмента; инфраструктура менеджмента; социофакторы и этика менеджмента; интеграционные процессы в менеджменте; моделирование ситуаций и разработка решений; природа и состав функций менеджмента.

#### Раздел 2. Природа управления и исторические тенденции его развития

Условия и факторы возникновения и развития менеджмента; этапы и школы в истории менеджмента (школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, школа науки управления).

#### Раздел 3. Разнообразие моделей менеджмента

Американский, японский, европейский и др. менеджмент; влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента; развитие управления в России; перспективы менеджмента: возможное и вероятное.

#### Раздел 4. Организация как социотехническая система

Понятие организации. Признаки и законы организации. Виды организации. Компоненты успеха организации: эффективность, производительность. Предприниматель и менеджер. Внутренняя среда организации. Главные переменные организации: цели, структура, задачи, технология, люди. Внешняя среда организации и ее неопределенность. Среда прямого и косвенного воздействия.

#### Раздел 5. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

Планирование в системе менеджмента организации. Стратегические и тактические планы. Сущность, функции и преимущества стратегического управления. Основные этапы и задачи стратегического управления. Миссия и цели организации. SWOT – анализ. Типология стратегий роста, адаптации и конкуренции. Методика их формирования. Стратегические зоны бизнеса (SBU). Матрица оценки предпочтительности стратегических зон бизнеса. Реализация стратегии организации. Взаимосвязь стратегии и организационной структуры.

#### Раздел 6. Организационные отношения в системе менеджмента; формы организации системы менеджмента

Содержание и цели организационной деятельности. Понятие организационной структуры. Этапы организационного проектирования. Делегирование полномочий. Линейные и штабные полномочия. Препятствия к эффективному делегированию. Типы организационных структур. Иерархические (бюрократические, жесткие) структуры, их особенности. Концепция иерархической структуры в рамках модели рациональной бюрократии М.Вебера. Характеристика линейной, функциональной, линейно-функциональной структур. Дивизиональные структуры. Преимущества и недостатки иерархических структур. Органические (адаптивные, гибкие) структуры, характеристика их особенностей. Проблемно-целевое управление, матричные структуры, структуры, основанные на групповом подходе. Преимущества и недостатки. Тенденции развития организационных структур на современном этапе.

### **Раздел 7. Мотивация деятельности в менеджменте**

Понятие «мотивация» и его эволюция. Сущность мотивации как функции менеджмента. Основные задачи мотивации. Методы мотивации. Содержательные теории мотивации, базирующиеся на изучении потребностей человека, побуждающих его к действию. Процессуальные теории мотивации. Мотивация и компенсация. Материальные поощрения; индивидуальное и коллективное премирование, участие в прибыли компании, участие в собственности, система бонусов.

### **Раздел 8. Регулирование и контроль в системе менеджмента**

Сущность контроля. Необходимость контроля. Виды контроля. Процесс контроля. Установление стандартов и сопоставление полученных результатов со стандартами. Эффективный контроль и его характеристики.

### **Раздел 9. Сущность коммуникаций и их роль в управлении**

Общее понятие о коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Его элементы и этапы. Коммуникационные шумы. Обратная связь. Причины и преграды неэффективной коммуникации.

### **Раздел 10. Процесс принятия решений**

Решения и их разновидности. Этапы принятия рационального решения. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений

### **Раздел 11. Динамика групп в системе менеджмента**

Управление человеком и управление группой. Группы и их значимость. Групповые роли. Формальные и неформальные группы. Типы формальных групп: командная, производственная (целевая), комитеты. Факторы, оказывающие влияние на эффективность работы формальной группы. Развитие неформальных организаций и их характеристики. Проблемы и преимущества, связанные с деятельностью неформальных групп. Управление неформальной группой.

### **Раздел 12. Власть и личное влияние руководства организации**

Руководство: власть и партнерство. Руководство в организации. Влияние и власть. Концепция зависимости. Баланс власти. Формы власти и влияния. Практическое использование влияния.

### **Раздел 13. Лидерство в системе менеджмента**

Понятие лидерства. Теория лидерства. Поведенческий подход к лидерству. Авторитарное и демократичное руководство. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство.

### **Раздел 14. Стиль менеджмента и имидж менеджера**

Понятие стиля управления. Основные виды стилей управленческой деятельности. Соотношение стиля управления руководителя и эффективности управления. Понятие и сущность имиджа менеджера. Качества, необходимые современному менеджеру. Технология формирования имиджа менеджера



**Раздел 15. Конфликтность в менеджменте**

Понятие организационного конфликта и его структура. Виды организационных конфликтов. Функции конфликтов и формы их разрешения.

**Раздел 16. Факторы эффективности менеджмента**

Понятие эффективности управления. Ресурсно-потенциальный подход к определению эффективности. Основные параметры, характеризующие эффективность управления. Эффективность и качество деятельности менеджера.

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебная литература, в том числе:

#### 4.1.1. Основная

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный
2. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.
3. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
4. Столярова, И. Ю. Менеджмент: для студентов всех форм обучения направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» : [16+] / И. Ю. Столярова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618365> – Библиогр.: с. 81. – Текст : электронный.
5. Маслов, В. И. Менеджмент : учебно-методическое пособие : [16+] / В. И. Маслов ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839> – Библиогр.: с. 10. – ISBN 978-5-4475-9853-2. – Текст : электронный.

#### 4.1.2. Дополнительная

1. Менеджмент : учебник / ред. М. М. Максимцов, М. А. Комаров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 343 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02247-5. – Текст : электронный.
2. Дружинина, Н. Г. Менеджмент: шпаргалка : [16+] / Н. Г. Дружинина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407> – ISBN 978-5-9758-1965-9. – Текст : электронный.
3. Юкаева, В. С. Менеджмент: краткий курс / В. С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-00632-6. – Текст : электронный.

## 4.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	Открытый ресурс
Электронная библиотека РФФИ	<a href="https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library">https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library</a>	Открытый ресурс
Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина	<a href="https://www.prilib.ru/">https://www.prilib.ru/</a>	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>	Открытый ресурс
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Открытый ресурс
Университетская информационная система «Россия»	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Открытый ресурс

## 4.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Khan Academy, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://ru.khanacademy.org/">https://ru.khanacademy.org/</a>
edX, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://www.edx.org/">https://www.edx.org/</a>
MIT OpenCourseWare, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://ocw.mit.edu/index.htm">https://ocw.mit.edu/index.htm</a>
База знаний законодательства Самарской области	<a href="http://kbsamgd.ru/about.jsp">http://kbsamgd.ru/about.jsp</a>
Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам	<a href="http://www.aup.ru/articles/personal/">http://www.aup.ru/articles/personal/</a>
Ассоциации "Союз работодателей Самарской области"	<a href="http://www.srso.ru/">http://www.srso.ru/</a>
Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)	<a href="https://www.rostrud.ru/">https://www.rostrud.ru/</a>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 5.1. Используемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определённую предметную область, возможность чего заложена в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области без увеличения трудоёмкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учётом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учётом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков	Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

## 5.2. Дистанционные образовательные технологии

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
Лекции, практические занятия и лабораторные работы	
Общая теория управления	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Природа управления и исторические тенденции его развития	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Разнообразие моделей менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Организация как социотехническая система	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
	письменных работ
Организационные отношения в системе менеджмента; формы организации системы менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Мотивация деятельности в менеджменте	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Регулирование и контроль в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Сущность коммуникаций и их роль в управлении	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Процесс принятия решений	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Динамика групп в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Власть и личное влияние руководства организации	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Лидерство в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Стиль менеджмента и имидж менеджера	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Конфликтность в менеджменте	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
	ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Факторы эффективности менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Самостоятельная работа	
Общая теория управления	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Природа управления и исторические тенденции его развития	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Разнообразие моделей менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Организация как социотехническая система	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Организационные отношения в системе менеджмента; формы организации системы менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Мотивация деятельности в менеджменте	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Регулирование и контроль в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Сущность коммуникаций и их роль в управлении	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Процесс принятия решений	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Динамика групп в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Власть и личное влияние руководства организации	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Лидерство в системе менеджмента	ДОТ 1 Zoom

Наименование тематического раздела	Вид ДОТ и содержание работы
	ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Стиль менеджмента и имидж менеджера	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Конфликтность в менеджменте	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Факторы эффективности менеджмента	ДОТ 1 Zoom ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка
Промежуточная аттестация	
Экзамен	ДОТ 4 Moodle: письменное контрольное задание ДОТ 6 ИСУ ВУЗ: фиксация оценки в зачётной ведомости



## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценивание уровня учебных достижений, обучающихся, по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 6.1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УКБ-2.И-1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УКБ-2.И-1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-1.3-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
		УКБ-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-1.У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-1.У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
	УКБ-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УКБ-2.И-2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-2.3-3. Знает основные нормативно-	Текущий контроль: устный опрос,	Корректное выполнение промежуточного теста.

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
		правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области	промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УКБ-3.И-1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УКБ-3.И-1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
		УКБ-3.И-1.3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-1.3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-1.У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-1.У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
	УКБ-3.И-2. Применяет	УКБ-3.И-2.3-1. Знает	Текущий контроль:	Корректное выполнение

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
	методы командного взаимодействия	теоретические основы и практические аспекты организации командной работы	устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-2.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-2.3-3. Знает методы анализа командных ролей	Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.
		УКБ-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств	Показатели оценивания
		УКБ-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	Текущий контроль: доклад, круглый стол. Промежуточная аттестация: контрольное задание.	Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно.

## 6.2. Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации

**БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ** УКБ-2.И-1.3-1. УКБ-2.И-1.3-2. УКБ-2.И-1.3-3. УКБ-2.И-2.3-1. УКБ-2.И-2.3-2. УКБ-2.И-2.3-3. УКБ-3.И-1.3-1. УКБ-3.И-1.3-3. УКБ-3.И-2.3-1. УКБ-3.И-2.3-2. УКБ-3.И-2.3-3.

**Выбрать ОДИН правильный ответ**

- 1.1. Решение, основанное на поиске, оценке и выборе альтернативы с точки зрения заданного критерия, называется:
  - а) незапрограммированным;
  - б) основанным на суждениях;
  - в) рациональным;
  - г) запрограммированным.
- 1.2. Препятствием на пути повышения эффективности организационных коммуникаций является:
  - а) коммуникативный шум;
  - б) плохие условия общения;
  - в) неудовлетворительная структура организации;
  - г) невнимательность собеседников.
- 1.3. Метод принятия решений, суть которого заключается в сборе анонимных суждений посредством почтовых анкет, называется:
  - а) методом мозгового штурма;
  - б) методом Дельфы;
  - в) методом номинальной группы;
  - г) неформальным методом.
- 1.4. Способ, при котором предполагается взаимное примирение конфликтующих сторон путем проведения переговоров, относится к:
  - а) педагогическим;
  - б) экономическим;
  - в) нормативным;
  - г) административным.
- 1.5. Одной из характеристик неформальных организаций является:
  - а) административный контроль;
  - б) сопротивление переменам;
  - в) отсутствие противоречий внутри неформальной группы;
  - г) сопротивление формальному лидеру.
- 1.6. Власть, при которой подчиненный повинуеться указаниям руководителя потому, что тот обладает особыми личными качествами и способностями, это:
  - а) экспертная власть;
  - б) законная власть;
  - в) эталонная власть;
  - г) влияние через убеждение.
- 1.7. Ученые, придерживающиеся поведенческого подхода к лидерству:
  - а) составили классификацию стилей руководства;
  - б) выделили набор качеств, которыми должен обладать лидер;
  - в) доказали, что решающую роль на эффективность руководства оказывают переменные факторы;
  - г) утверждали, что поведение лидера зависит от обстоятельств.
- 1.8. Социальная эффективность разработки управленческих решений – это:
  - а) рыночная стоимость управленческих решений, деленная на суммарные затраты по разработке управленческих решений;
  - б) факт достижения цели управленческих решений при меньших затратах в результате более успешных действий персонала;

- в) факт достижения цели управленческих решений в плане удовлетворения потребностей за более короткое время для большего количества работников;
  - г) факт достижения цели управленческих решений в результате кадровых перестановок.
- 1.9. Власть, при которой подчиненный повинуеться указаниям руководителя только потому, что тот стоит на более высокой должности, это:
- а) экспертная власть;
  - б) законная власть;
  - в) эталонная власть;
  - г) влияние через убеждение.
- 1.10. Согласно теории Д. МакГрегора «Х» и «У» в организации «Х» человек:
- а) имеет отвращение к труду, требует постоянного принуждения и ни к чему не стремится;
  - б) берёт на себя ответственность только в случае постоянного материального стимулирования;
  - в) считает труд естественным, обладает честностью, фантазией, изобретательностью, соблюдает обстоятельства по отношению к целям организации;
  - г) ожидает от руководства организации удовлетворения всех своих потребностей.

**БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ** УКБ-2.И-1.У-1. УКБ-2.И-1.У-2. УКБ-2.И-1.У-3. УКБ-2.И-2.У-1. УКБ-2.И-2.У-2. -2.И-2.У-3. УКБ-3.И-1.З-2. УКБ-3.И-1.У-1. УКБ-3.И-1.У-2. УКБ-3.И-1.У-3. УКБ-3.И-2.У-1. УКБ-3.И-2.У-2. УКБ-3.И-2.У-3.

2.1. Соотнесите формы власти и их содержание.

1. Власть, основанная на вознаграждении	а. Власть, которая влияет на других посредством высокого профессионализма
2. Экспертная власть	б. Власть, при которой подчиненный повинуеться указаниям руководителя потому, что тот обладает особыми личными качествами и способностями
3. Эталонная власть	в. Власть, при которой подчиненный повинуеться указаниям руководителя только потому, что тот стоит на более высокой должности
4. Законная власть	г. Власть, при которой подчиненный верит, что руководитель имеет возможность удовлетворить его насущную потребность

2.2. Фирма ООО «Вундеркинд» планирует производить оправы для очков. Конкурентов в данном производстве довольно много и успешно вести дело при обычном подходе практически невозможно. Специалисты фирмы предложили особую конструкцию оправы на базе типовой модели, используя современную интегральную технологию напыления тонких активных пленок:

- на внешней стороне левой дужки оправы сформировали действующий барометр;
- на внешней стороне правой дужки создали действующий термометр;
- на левой стороне оправы для стекла сформировали действующие часы, показывающие московское время;
- на правой стороне оправы для стекла сформировали действующие часы, показывающие время другого пояса или время по Гринвичу.

Данная конструкция оправы реализует новый набор потребностей и интересов клиентов и наверняка найдет спрос.

Какие сложности может иметь реализация предложенных эффективных управленческих решений?

2.3. Для крупной компании в целом характерна стратегическая организационная структура. Структурное подразделение компании занимается разработкой инновационных продуктов. Перед руководством встает вопрос о назначении руководителя данного подразделения. Рассматриваются два кандидата. Первый кандидат является сотрудником отдела, для него



характерен стремление к полноте власти, и необходимость иметь полные сведения относительно направления решения проблемы, надзором и контроль исполнения принятого решения. Для второго кандидата на должность, который является новым для организации сотрудником, характерен стиль управления, основанный на том, что люди в коллективе способны работать самостоятельно и творчески, а руководитель призван выполнять функцию лидера, указывающего направление движения и поощряющего подчиненных к наиболее эффективному продвижению к цели.

Выберите наиболее подходящего кандидата на должность руководителя, определите их стили управления, обоснуйте ваш выбор с точки зрения решения стратегических и оперативных задач.

2.4. Руководитель отдела кредитования одного из российских банков Татьяна Михайловна после долгих размышлений приняла наконец окончательное решение о необходимости введения штатной должности заместителя начальника отдела. Это было связано с тем, что постоянно увеличивающийся объём работы отдела, где Татьяна Михайловна была единственным менеджером, стал отражаться на качестве работы. Татьяна Михайловна понимала, что за ежедневной «текучкой» начинает упускать из виду наиболее важные проблемы, которые следовало решать в отделе.

Круг потенциальных кандидатов быстро сузился до двух сотрудниц. Первой была её давняя подруга Елена Николаевна; с ней они пятнадцать лет назад вместе учились в Финансовой академии. Годы совместной учёбы в одной группе, жизнь в общежитии, радости и горе – все это очень сблизило их. Они доверяли друг другу, а после замужества продолжали дружить семьями. Как специалист Елена Николаевна была исполнительным и вполне квалифицированным работником. Ей не хватало, по мнению Татьяны Михайловны, творческой «жилки», энергичности и настойчивости в достижении поставленных целей.

Именно эти качества и позволили в своё время Татьяне Михайловне стать руководителем отдела кредитования и соответственно начальником Елены Николаевны. Данное событие Елена Николаевна восприняла внешне спокойно.

Другой кандидатурой на должность заместителя, как считала Татьяна Михайловна, являлась Надежда, которая после окончания вуза работала в её отделе около двух лет.

Оцените каждого кандидата и примите организационно-управленческое решение о назначении заместителя начальника отдела.

2.5. Николай С., проработав в страховой компании около года в должности экономиста, был назначен на должность руководителя отдела страхования гражданской ответственности. Этому способствовал ряд важных обстоятельств, которые учитывались руководством компании при принятии такого решения.

Николай С. имел хорошее базовое образование, знал иностранные языки, был коммуникабелен, энергичен, исполнитель. За время работы в компании он очень вырос как специалист, продемонстрировав незаурядные способности. Однако первый же рабочий день Николая С. в качестве руководителя не удался. Если в целом коллектив отдела встретил его доброжелательно, то одна из опытных сотрудниц Валентина Григорьевна демонстративно отказалась признать нового руководителя. В ответ на просьбу Николая С., которую он адресовал всем сотрудникам, о представлении ему для ознакомления отчётов о работе за минувший месяц, Валентина Григорьевна заявила следующее:

«Я работаю в отделе двадцать лет. Ваш предшественник на посту руководителя отдела Иван Михайлович, которого мы недавно с почестями проводили на пенсию, никогда не проверял мою работу. Он всегда был уверен в моей квалификации и исполнительности. За работу, которую я выполняла все эти годы, меня неоднократно поощряли. Недоверие ко мне как к специалисту с вашей стороны меня оскорбляет».

Правильно ли поступил новый руководитель, попросив персонал предоставить ему необходимую информацию? Объясните свой ответ с точки зрения теорий власти и лидерства.

### 6.3. Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

- предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);
- фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

- контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);
- контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

- восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;
- оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале;
- подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где  $P_i$  – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

#### Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации ( $P$ )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–36	Не сформирована.	неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
37–49	Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
50–59	Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	Е (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
90–94	Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			

Результат промежуточной аттестации ( <i>P</i> )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
95–100	Уровень владения компетенцией превосходный для её формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	А (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения.			

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

## 7.2. Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

### Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

### Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
- содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## **8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;



- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **9.1. Общее**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации».

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **9.2. Оборудование и технические средства обучения**

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

### **9.3. Программное обеспечение**

Наименование	Сведения о лицензии
LibreOffice, офисный пакет	Mozilla Public License, v2.0, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом
Zotero, система управления библиографической информацией	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом